# महाराष्ट्र पुरालेखागारा
# अभिलेखांची मार्गदर्शिक



# महाराष्ट्र पुरालेखागार अभिलेखांची मार्गदर्शिका

लेखक

**रामचंद्र शिवराम पेडणेकर,** बी. ए. [ऑनर्स]

अभिलेखाधिकारी

संपादक

**डॉ. संजीव प. देसाई**

सहाय्यक संचालक, पुराभिलेख विभाग

प्रधान संपादक

**सी. आर. रंगनाथन्,** आय. ए. एस.

संचालक, पुराभिलेख विभाग

**पुराभिलेख विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई.**

A-382—A.

१९९२

मुद्रक :

व्यवस्थापक, शासकीय मुद्रणालय व
ग्रंथागार, नागपूर.

प्रकाशक :

संचालक,
पुराभिलेख विभाग,
महाराष्ट्र शासन,
एलफिन्स्टन महाविद्यालय इमारत,
मुंबई-४०० ०३२.

किंमत रु. ११.००

# प्रस्तावना

शासनाचे अप्रचलीत व ऐतिहासिक महत्त्वाचे रेकॉर्ड सांभाळून ठेवणारे शासनाचे एक खाते आहे. या खात्याला "पुराभिलेख विभाग" म्हणतात. सध्या या विभागाचे मुख्यालय मुंबईच्या फोर्ट विभागातील एल्फिन्स्टन कॉलेजच्या इमारतीत आहे. येथे ईस्ट इंडिया कंपनीच्या काळापासूनचा इंग्रज सरकारचा सर्व पत्रव्यवहार जपून ठेवलेला आहे.

**मुंबई अभिलेखागार:**

मुंबई अभिलेखागारातला सर्वात जुना अभिलेख इसवी सन १६३० चा आहे. १६०० साली ईस्ट इंडिया कंपनीची स्थापना इंग्लडमध्ये झाली आणि १६३० मध्ये भारताच्या पश्चिम किनाऱ्यावर सुरत येथे त्यांनी आपली पहिली वखार स्थापन केली. १६६१ मध्ये मुंबई बेटाचा ताबा ब्रिटीशांकडे आला, त्यावेळी सात छोटया छोटया बेटांचा हा समूह होता. १६८५ मध्ये ईस्ट इंडिया कंपनीने पश्चिम भारतातील आपले मुख्यालय सुरतेहून मुंबईला आणले. इंग्रज प्रथम व्यापारी म्हणून भारतात आले. छोटी छोटी ठाणी जिंकून त्यांनी आपले हात पाय पसरले. शेवटी जवळजवळ सर्व हिंदुस्थान त्यांनी पादाक्रांत केला. साताऱ्यासारखी छोटी छोटी राज्ये खालसा करण्यात आली. इंग्रजी शिक्षणाची सुरुवात या देशात झाली. मुंबई युनिव्हरसिटीची स्थापना करण्यात आली. पोस्ट व टेलीग्राफचे जाळ सर्व देशभर पसरविण्यात आले. रेल्वे सुरु झाली. मोठमोठ्या शहरांत नगरपालिका स्थापन झाल्या. त्यामुळे काही जणांनी इंग्रजी राजवटीचे स्वागत केले. काहींना पारतंत्र्याची जाणीव झाली. त्यातूनच १८५७ मध्ये इंग्रजाविरुद्ध बंडाचा वणवा पेटला. इंग्लडच्या राणीने ईस्ट इंडिया कंपनीची राजवट बरखास्त केली. जाहीरनामा काढून हिंदुस्थानचा कारभार आपल्या हाती घेतला. सनदी नोकऱ्यांमध्ये हिंदी लोकांना समावून घेण्याचे आश्वासन देण्यात आले. तरी मोठ्या अधिकाराच्या जागा ब्रिटीश अधिकाऱ्यांच्याच हातात राहिल्या. भारतीय जनतेवर होणारा अन्याय ब्रिटीश सरकारच्या लक्षात आणून देण्यासाठी जगन्नाथ शंकरशेटनी बॉम्बे असोसिएशनची स्थापना केली. लोकमान्य टिळकांच्या काळात सार्वजनिक सभा स्थापन झाली. पुढे १८८५ मध्ये इंडियन नॅशनल कॉंग्रेसची स्थापना झाली. वासुदेव बळवंत फडके, दामोदर हरी चाफेकर, भगतसिंग यांनी सशस्त्र क्रांतीचे प्रयत्न केले. लोकमान्य टिळकांनी स्वराज्याचा कानमंत्र दिला. त्यानंतर महात्मा गांधीचे युग अवतरले. सत्याग्रह, असहकार, चलेजाव चळवळ या मार्गांनी शेवटी स्वातंत्र्याची पहाट उगवली. ब्रिटीशांनी लादलेल्या गुलामगिरीपासून स्वातंत्र्यापर्यंतची वाटचाल कथन करणारा हा सर्व पत्रव्यवहार मुंबईच्या अभिलेखागारात आहे.

**दप्तरखान्याचा इतिहास.**

इतिहासाच्या गोष्टी सांगणाऱ्या या दप्तरखान्यालाही स्वतःचा इतिहास आहे. ईस्ट इंडिया कंपनीने व्यापाराच्या निमित्ताने भारताच्या पश्चिम किनाऱ्यावर आपले जाळे फेकले. सुरतेला मुख्य ठाणे ठेवले. तेव्हा सर्व पत्रव्यवहार सुरतेच्या मुख्य कचेरीतूनच होई. अहमदाबाद, भडोच इत्यादी ठिकाणी कनिष्ठ कचेऱ्या होत्या. १६६१ मध्ये कंपनीची मुख्य कचेरी मुंबईस आली आणि तेथून या भागांतील हालचालींची सर्व सूत्रे हलविली जाऊ लागली.

कारभाराच्या सोयीसाठी कंपनीने वेगवेगळी खाती निर्माण केली. प्रथम १७१५ मध्ये "पब्लीक डिपार्टमेंट" हे एकच खाते होते. ते बहुधा सर्वच विषयांचा परामर्श घेई. कंपनी जेव्हा राजकारणांत रस घेऊ लागली, तेव्हा १७५५ साली प्रथम "सिक्रेट" आणि "पोलिटिकल" खाते वेगळे उघडले गेले. कंपनीला "व्यापारा" मुळे जो मुलुख मिळाला त्याच्या महसुलाची व्यवस्था पहाणारे "रेव्हेन्यु" खाते १७७९ साली निर्माण झाले. १७८८ साली "मिलिटरी डिपार्टमेंट", १७९५ साली "ज्युडिशियल", १८११ साली "फायनान्स डिपार्टमेंट" अशी आणखी खातीही पुढे तयार झाली. प्रत्येक खात्याचा स्वतंत्र पत्रव्यवहार होऊ लागला. प्रत्येक दिवशीचा पत्रव्यवहार, बाहेरुन आलेली पत्रे, त्यावर सरकारी कौन्सिलचा विचारविनिमय, ठराव आणि त्यांना जाणारी उत्तरे हा सारा व्यवहार "डायरी" च्या स्वरुपात रोजच्या रोज उतरवून ठेवण्यात येऊ लागला. या विविध विभागाचे अशा "डायरी" चे प्रचंड खंड जपून ठेवण्यात येऊ लागले. प्रत्येक खाते आपापला पत्रव्यवहार प्रथम स्वतंत्रपणेच सांभाळीत असे. हळूहळू कारभाराची व्याप्ती जशी वाढली, तसा पत्रव्यवहारही अमर्याद वाढू लागला.

स्वतंत्र दप्तरखान्याची स्थापना होण्यासाठी आणखीही काही गोष्टी कारणीभूत झाल्या. १७८४ च्या पिटच्या "इंडिया अॅक्ट" अन्वये कंपनी सरकारच्या कारभाराचे मुख्याधिकार कलकत्याच्या सुप्रीम गव्हर्नमेंटला दिले गेले होते. १८१९ मध्ये कंपनीच्या कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सनी गव्हर्नर जनरलला ज्या लोकांचा जमीनजुमल्याशी संबंध आहे, अशा लोकांच्या हक्कासंबंधी व त्यांचे हितसंबंध पाहाण्यासाठी लवकर व निर्णायक उपाययोजना करण्याची विनंती केली. त्याप्रमाणे जमीनजुमल्यासंबंधी कागदपत्रे तयार करण्यासाठी व त्याचे जतन करण्यासाठी सुप्रीम गव्हर्नमेंटने कलकत्ता येथे एक "जनरल रेकॉर्ड ऑफिस" स्थापन केले व ही हकीकत मुंबई सरकारलाही कळविली (ऑक्टोबर १८२०). त्याच धर्तीवर मुंबईलाही स्वतंत्र "रेकॉर्ड ऑफिस" निर्माण करण्याची कल्पना निघाली. १३ ऑगस्ट १८२१ रोजी चीफ सेक्रेटरी फॉर्डन याने गव्हर्नर माऊंट स्टुअर्ट एल्फिन्स्टन याला कळविले की, जनतेशी होणारा पत्रव्यवहार इतक्या मोठ्या प्रमाणावर वाढला आहे, की त्यामुळे तो सगळा वक्तशीर ठेवणे दिवसेंदिवस अशक्य होऊ लागले आहे. रोजचा

पत्रव्यवहार "डायरीत" उतरवुन न घेता तो मूळ स्वरुपातच विषयवार एकत्र बांधून "व्हॉल्युम" च्या स्वरुपात ठेवण्याची सूचना त्याने केली. सर्व खात्यांचा पत्रव्यवहार एकत्र ठेवण्यासाठी वेगळा दप्तरखाना म्हणजेच "जनरल रेकॉर्ड ऑफिस" निर्माण करुन त्याची जबाबदारी "सर्वर-रेकॉर्ड कीपर" ह्या अधिकाऱ्यांवर सोपवावी, असेही त्याने सुचविले.

"जनरल रेकॉर्ड ऑफिस" ची स्थापना झाल्यानंतर प्रत्येक खात्याला दिनांक १५ सप्टेंबर १८२१ पासून आपापल्या पत्रव्यवहाराचे सर्व "व्हॉल्युम्स" त्यांच्या याद्यांसह रेकॉर्ड आफिसमध्ये पाठविण्याच्या सूचना गेल्या. पहिला सर्वर व रेकॉर्ड कीपर म्हणून विलयम विसेनक्राफ्ट याची नेमणूक झाली. हा सर्व दप्तरसंभार प्रथम एलफिन्स्टन सर्कलमधील सेक्रेटरीच्या ऑफिसच्या तळमजल्यावरील जागेत होता (याच जागेवर पुढे केम्प कंपनीने आपली शाखा उघडली). १८२९ मध्ये सेक्रेटरीचे ऑफिस अपोलो स्ट्रीटवर सेक्रेटरीएट बिल्डींगमध्ये हलविण्यात आले आणि १८३२ मध्ये त्याच सेक्रेटरी-एटच्या आवारामधील एका इमारतीत ठेवण्यात आले. "व्हॉल्युम्स" च्या संख्येत मोठीच वाढ होऊ लागली. हा सर्व कागदसंभार कोठे ठेवावा हा प्रश्न सरकारला भेड-सावू लागला. ही कागदपत्रे नष्ट करुनही चालणार नव्हते. कारण आजचे सामान्य पत्रही उद्याचा ऐतिहासिक व महत्त्वाचा दस्तऐवज होणार होता. १८२३ मध्ये सेक्रे-टरिएट कचेऱ्यांच्या पत्रव्यवहाराचे जे अवघे ३,६९९ खंड आणि इतर दुय्यम कचेऱ्यांचे २,८४७ खंड होते ते १८४९ मध्ये अनुक्रमे २४,२९८ आणि ५,०६४ इतके झाले. तेव्हा मध्यंतरी नवीन बांधलेल्या टाऊन हॉलच्या इमारतीच्या तळमजल्यावर या रेकॉर्डला जागा करुन देण्यात आला. जागेच्या टंचाईमुळे ते व्यवस्थित मांडूनही ठेवता येत नव्हते. हवा असलेला पत्रव्यवहार वेळच्या वेळी मिळाला नाही की सिव्हील ऑडिटरसारखे अधिकारी तक्रार करीत होते. रेकॉर्डचे जतन करण्यासाठी पुरेसा नोकरवर्गही नव्हता.

१८७४ मध्ये नवीन सेक्रेटरीएट (हल्लीचे "जुने" सेक्रेटरीएट) बांधले गेले. रेकॉर्डसाठी पुरेशी जागा या ठिकाणीही नव्हती. पण १८२१ नंतरचे रेकॉर्ड लवकर उपलब्ध होण्याच्या सोयीसाठी या इमारतीत आणले गेले. तत्पुर्वीचे रेकॉर्ड पूर्वीच्या जुन्या सेक्रेटरीएटच्या जागेतच ठेवण्यात आले. त्यातल्याही काही रेकॉर्डची उचल-बांगडी जवळच असलेल्या मेडिकल स्टोअरच्या जागेत करण्यात आली होती. अशा-रितीने तीन ठिकाणी विभागले गेलेले हे रेकॉर्ड १८८८ मध्ये सध्याच्या इमारतीत एकत्र आणले गेले. सेक्रेटरीएटच्या जवळच गव्हर्नमेंट सेंट्रल प्रेससाठी ही इमारत प्रथम बांधली जात होती. पण प्रेससाठी चर्नी रोडजवळ जागा देण्यात आली आणि या इमारतीची विभागणी रेकॉर्ड ऑफिस आणि एलफिन्स्टन कॉलेज या दोघांमध्ये करण्यात आली. अजूनही या दोन्ही स्वयपूर्ण संस्था एकाच इमारतीत दाटीदाटीने संसार थाटून उभ्या आहेत.

जागा दोघांनाही अपुरी आहे. त्यात रेकॉर्डचा संसार हा साहजिकच वाढला आहे. अठ्याण्णव हजारांहून अधिक व्हॉल्युम्स आणि तीन लाखांहून अधिक फायली अगोदरच आहेत. त्यात दरवर्षी भर पडतेच आहे.

**अभिलेखाची स्थित्यंतरे :**

मुंबई अभिलेखागारातील अभिलेखात अनेक स्थित्यंतरे घडून आलेली दिसतात. पूर्वी ईस्ट इंडिया कंपनीच्या काळात आठवड्यातून एकदा किंवा दोनदा गव्हर्नरच्या कौन्सिलची बैठक व्हायची. या मिटींगमध्ये गव्हर्नर आणि त्यांच्या सेक्रेटरींना आलेली पत्रे वाचून दाखविली जायची, त्यावर निर्णय घेतले जायचे, त्यांना उत्तरे पाठविली जायची, या सगळ्यांची नोंद "डायरी" च्या स्वरुपात करुन ठेविली जायची. अशा पाच हजार डायऱ्या मुंबई दप्तरखान्यात आहेत. १८२० नंतर मूळ पत्रव्यवहार विषयवार लावून अशा चार पाच विषयाचे एकेक खंड बांधणी करुन ठेवण्यात येऊ लागले असे दीड लाख खंड किंवा "व्हॉल्युम्स" येथे आहेत. १९२१ पासून प्रत्येक विषयाला एक फाईल ठेवण्याची पद्धत सुरु झाली. अशा पाच लाख फायली आतापर्यंत साठल्या आहेत.

**संशोधनासाठी उपयोग :**

शासकीय अधिकाऱ्यांनंतर या रेकॉर्डची गरज भासते ती संशोधकाला आणि अभ्यासकाला. जुन्या मुंबई प्रांताच्या आणि हल्लीच्या महाराष्ट्राच्या इतिहासाबाबतीत असा कोणताही विषय असू शकणार नाही की ज्यांची माहिती या अभिलेखागारात सापडू शकणार नाही. ब्रिटीशांनी केलेले सत्तासंपादन, लष्करी हालचाली, दळणवळण, पाणीपुरवठा, नागरी सुविधा, ग्रामीण अर्थव्यवस्था, उद्योगधंदे, बंदरांचा विकास, शिक्षण, सार्वजनीक आरोग्य, रस्ते व धरणे यांची बांधणी, शेतकीविषयक सुधारणा अशा सर्व विषयांवरील रेकॉर्ड इथे आहे. इतिहास संशोधक आणि विद्यार्थी इथे संशोधनासाठी येतात. त्यांना मार्गदर्शन केले जाते, आणि त्यांच्या विषयाशी संबंधित अभिलेख त्यांना पुरविले जातात. या रेकॉर्डवर आधारित कितीतरी प्रबंध आजपावेतो लिहून झाले आहेत. ते विद्यापिठांत सादर करण्यात येऊन त्यांवर पदव्युत्तर पदव्या देण्यात आलेल्या आहेत. अनेक संशोधकांनी आपली संशोधकीय पुस्तके या रेकॉर्डचा अभ्यास करुन लिहिली आहेत.

**सामान्य माणसाला उपयोग :**

सामान्य माणसालाही रेकॉर्डची वेळोवेळी गरज लागते. शासनाने घेतलेल्या निर्णयाच्या प्रती त्यांना हव्या असतात. जुन्या कायद्यांच्या किंवा नियमांच्या प्रती, शासकीय गॅझेटमधील उताऱ्यांच्या प्रती त्यांना हव्या असतात. लग्न झाल्यानंतर एखाद्या बाईचे नाव बदलले आणि ते गॅझेटमध्ये छापून आले, तर त्या गॅझेटची संचालकांनी प्रमाणित केलेली प्रतच कोर्ट दरबारी मान्य केली जाते.

**वृत्तपत्रांचा संग्रह :**

जुन्या मुंबई प्रांतातील बहुतेक इंग्रजी वर्तमानपत्राचे अंक येथे आहेत. १७९७ चा बॉम्बे कोरीयरचा अंक येथेच पहावयास मिळेल. पहिले मराठी वर्तमानपत्र "दर्पण" ८३२ साली प्रसिद्ध झाले, त्याचे अंक मुंबई अभिलेखागारांत आहेत. जुन्या वर्तमान-पत्रांतूनसुद्धा तत्कालीन इतिहासाची साक्ष काढता येते.

हा दप्तरखाना वेळोवेळी अनेकांच्या उपयोगी पडला आहे. स्वातंत्र्यपूर्व काळांतील बिईचे शेवटचे ब्रिटीश गव्हर्नर कोलव्हिल यांना त्यांच्या आजोबांना कंपनी सरकारांतून मळालेल्या सनदेची माहितो हवी होती, ती या दप्तरखान्याने पुरविली. स्वातंत्र्योत्तर काळातील राज्यपाल श्री. श्रीप्रकाश यांनाही त्यांच्या पूर्वजांविषयीची माहिती येथे मिळाली. कित्येक पाश्चात्य संशोधक येथे आपापल्या विषयाच्या संशोधनासाठी येऊन जातातच. शिवाय ब्रिटन-अमेरिकेतील काही लोक ईस्ट इंडिया कंपनीशी संबंधित असलेल्या त्यांच्या पूर्वजांविषयीच्या माहितीचीही सदोदित विचारणा करतात. आंतर-प्रांतीय, राष्ट्रीय व आंतर-राष्ट्रीय महत्त्वाचे गुंतागुंतीचे प्रश्न सोडवितानाही या दप्तर खान्यातील कागदपत्रांचा अत्यंत उपयोग होतो हे ध्यानात ठेवण्यासारखे आहे. काही वर्षांपूर्वी हेग येथील जागतिक न्यायालयात चाललेल्या "गोवा-नगर-हवेली" खटल्यात भारताच्या बाजूने न्यायाचा कौल मिळाला, त्याच्या श्रेयांत या दप्तरखान्याचा महत्त्वाचा वाटा होता असे म्हणावे लागेल.

**पुण्याचे पेशवे दप्तर :**

मुंबईच्या दप्तरखान्याप्रमाणेच पेशव्यांचे दप्तर पुण्यात आहे. पेशव्यांच्या राज्य-कारभाराच्या सर्व शाखांचे कागदपत्र या ठिकाणी काळजीपूर्वक जतन करुन ठेवलेले आहेत. हे दप्तर पूर्वी नाना फडणीसांच्या वाड्यात होते. ब्रिटीश राजवटीत ते कौन्सिल हॉल-समोरच्या इमारतीत एकत्र ठेवण्यात आले. रावबहादूर वाड, रियासतकार गोविंद सखाराम सरदेसाई, डॉ. जदुनाथ सरकार यांनी यातील महत्त्वाचे इतिहासोपयोगी कागद निवडून ते अनेक खंडात प्रसिद्ध केले. अनेक भारतीय व परदेशी संशोधक अजूनही या कागदात सशोधन करीत आहेत. हे दप्तर मुख्यत्वेकरुन जुन्या मोडी लिपीत आहे. कागद रुमालात बांधून ठेवलेल आहेत. त्यासाठी अनेक परदेशीय संशोधक मोडी लिपी शिकून घेत आहेत. एकूण पाच कोटीचा हा कागदसंभार संशोधकांना सहज उपलब्ध व्हावा म्हणून या कागदांचे विभागवार सुचीकरण चालू आहे.

**कोल्हापूरचा दप्तरखाना :**

शिवाजी महाराजांनी मराठ्यांचे राज्य स्थापिले. त्यांचा दप्तरखाना रायगडावर होता. संभाजीला झुल्फीकारखानाने पकडून दिल्यावर रायगडावरील स्वारीत हा दप्तरखाना जळाला. त्यामुळे शिवाजी महाराजांची पत्रे फारशी उपलब्ध नाहीत.

शाहू महाराजांची सुटका झाल्यानंतर ते दक्षिणेत आल्यावर ताराबाईंनी कोल्हापूरच्या गादीची स्थापना केली व करवीरच्या छत्रपतींचो ही गादी ब्रिटीशकाळ अखेरपर्यंत सत्तेवर होती. त्यांचा दप्तरखाना आजही कोल्हापूर येथे आहे. येथे शिवाजी महाराजांची काही पत्रे सापडतात. त्यातील काही इतिहासाचार्य राजवाड्यानी प्रसिद्ध केली. या दप्तरखान्यांत विविध खातेनिहाय ४० हजार बस्ते आहेत. राजर्षी शाहू छत्रपतींनी अनेक सुधारणा केल्या. दलीतांच्या उद्धारासाठी अनेक जाहीरनामे काढले. तो सर्व रेकॉर्ड या दप्तरखान्यात पहायला सापडतो. म्हणून हे दप्तरही संशोधकांना व अभ्यासकांना मोलाचे वाटते.

मराठवाडा विभागाचे दप्तर औरंगाबाद येथे आहे व विदर्भ विभागाचे दप्तर नागपूर येथे आहे. या दोन्ही दप्तरखान्यांनी मोलाची ऐतिहासिक साधने आतापर्यंत मिळविलेली आहेत.

**अभिलेखागारांचे महत्त्व :**

अभिलेखागारे किंवा दप्तरखाने ही आता केवळ जुनी दप्तरे संग्रहीत करणारी किंवा जपून ठेवणारी खाती राहिलेली नाहीत. अभिलेखागारात संग्रहीत केलेल्या मागील अनुभवाच्या शिदोरीची चव घेतल्याशिवाय प्रशासनाची पुढील वाटचाल होणे केवळ अशक्य आहे. सामान्य माणूस आपल्या हक्कासाठी केवळ अभिलेखागारावर भरवसा ठेवून भांडू शकतो, कारण त्यांच्या हक्काचे साक्षीदार दप्तरखान्यात सुरक्षित असतात आणि कोणत्याही राष्ट्राचा इतिहास दप्तरखान्याच्या आधाराशिवाय लिहिलाच जाऊ शकत नाही. आपल्या संस्कृतीचा अमूल्य ठेवा भावी पिढीसाठी जतन करण्याचे बहुमोल कार्य केवळ आपली अभिलेखागारेच करीत आहेत.

अशा या पुरालेखागारांची मराठी मार्गदर्शिका या ठिकाणी सादर करण्यात मला मनस्वी आनंद होत आहे. मुंबई पुरालेखागाराची पहिली मार्गदर्शिका (हँडबुक) ए. एफ. किन्डर्स्ले यांनी १९२१ साली तयार करून प्रकाशित केली. पेशवे दप्तराची मार्गदर्शिका (हँडबुक) रियासतकार गो. स. सरदेसाई यांनी १९३३ मध्ये प्रसिद्ध केली. त्याचे मराठी भाषांतर वि. गो. दिघे व गुरुजी यांनी १९३९ मध्ये प्रसिद्ध केले. वा. सी. बेन्द्रे यांनीसुद्धा एक कच्ची ॲलिनिशन ऑफीस रेकॉर्डची इंग्रजी मार्गदर्शिका प्रकाशित केली होती. किन्डर्स्लेच्या "हँडबुक" मध्ये १८२० पर्यंतच्याच (काही अपवाद वगळता) रेकॉर्डचे वर्णन होते. यानंतर १९७८ मध्ये डॉ. भ. ग. कुंटे हे संचालक, पुराभिलेख विभाग या पदाचा कार्यभार सांभाळत असताना मी स्वतः "हँडबुक ऑफ धी बॉम्बे अर्काइव्हज" हे मुंबई पुराभिलेखागारासंबधी पुस्तक तयार केले. त्यावेळी श्री. रा. शि. पेडणेकर हे त्या पुस्तकाचे सहयोगी संकलक होते. "हँडबुक ऑफ लायब्ररीज, अर्काइव्हज अँड इन्फॉर्मेशन,

सेंटर्स इन इंडिया" या आदित्य प्रकाशनाच्या मालिकेच्या ९ व्या खंडाच्या २ ऱ्या भागांत ५० व्या क्रमांकावर "महाराष्ट्र स्टेट अर्काईव्हज" हा माझा लेख (प्रसिद्धी १९९१) प्रसिद्ध झाला आहे. महाराष्ट्र राज्य साहित्य व संस्कृती मंडळाने प्रसिद्ध केलेल्या "महाराष्ट्रातील दप्तरखाने, तंत्र व वर्णन" या पुस्तकांत (प्रथम प्रसिद्धी–१९६८, नंतर सुधारुन वाढविलेली आवृत्ती–१९९०) महाराष्ट्रातील सर्वच शासकीय व खासगी दप्तरखान्या संबंधी विस्तृत माहिती आलेली आहे. या शिवाय सैलेन घोष (अर्काइव्हज इन इंडिया, १९६३) व लॉ, इल्टिस व वेनराईट (गव्हर्नमेंट अर्काइव्हज इन साऊथ आशिया, १९६९) यांच्या पुस्तकांत त्याचप्रमाणे अनेक संशोधकीय नियतकालिकांत महाराष्ट्रातील अभिलेखागारांसंबंधी विशेषत: मुंबई अभिलेखागारांसंबंधी माहिती आपल्याला वाचायला मिळते.

श्री. रा. शि. पेडणेकर यांनी प्रस्तुत मार्गदर्शिका महाराष्ट्रातील सर्वच अभिलेखागारांची अशी एकत्रीत व मराठीत तयार केली आहे. सर्वच माहिती अद्ययावत देण्याचा त्यांनी कसोशीने प्रयत्न केला आहे. त्यामुळे ते प्रशंसेस पात्र आहेत. पुराभिलेख विभागातील अनेक सहकाऱ्यांनी त्यांना या मार्गदर्शिकेच्या कामी मदत केली, त्यांचाही मी आभारी आहे, विभागीय कार्यालयातील अभिलेखाधिकारी, श्री. सि. ज्ञा. शिंदे (पुणे पुरालेखागार) श्री. सु. ज्ञा. भोसले (कोल्हापूर पुरालेखागार), श्री. ल. गो. काळे (मराठवाडा पुरालेखागार, औरंगाबाद), व श्री. मा. वि. दांडेकर (प्रभारी अभिलेखाधिकारी, विदर्भ पुरालेखागार, नागपूर) यांनी त्यांच्या अभिलेखागाराविषयी माहिती दिली, त्यांचा मी अत्यंत ऋणी आहे. श्रीमती म. ह. गुजर, लघुलेखिका, व श्री. दि. द्वा. गोळे, देवनागरी टंकलेखक यांनी मुद्रणप्रत टंकलिखीत केली. पुराभिलेख विभागातील आर्टिस्ट श्री. बा. ना. चंदनशिवे, यांनी सुबक मुखपृष्ठ तयार करून दिले. त्यांचेही आभार मी येथे नमूद करतो.

श्री. अविनाश धर्माधिकारी, आय. ए. एस. यांच्याकडे १९९०-९१ या कालावधीत, पुराभिलेख विभागाचा कार्यभार होता, त्यांच्या काळात मार्गदर्शिका मराठीतून सुद्धा असावी असे ठरले. आणि त्याप्रमाणे या मार्गदर्शिकेच्या कामास सुरुवात झाली. श्री. सी. आर. रंगनाथन, आय. ए. एस. हे पूर्णवेळ संचालक म्हणून जुलै १९९१मध्ये पुराभिलेख विभागात आले, त्यांनी हे प्रकाशन संपूर्ण पाहिले आणि शासनाची परवानगी घेऊन मुद्रणालयाकडे पाठविले. दुर्दैवाने त्यांचा मृत्यु १७ फेब्रुवारी १९९२ रोजी झाला. अंतिम मुद्रीत प्रत त्यांना पहाता आली नाही. सध्या श्री. शि. आ. इंजिनिअर, आय. ए. एस, हे पुराभिलेख विभागाचे पूर्णवेळ संचालक आहेत. या प्रकाशनाची मुद्रिते त्यांनीच डोळ्याखालून घातली व मुद्रणालयाकडे पाठविली. व काही महत्त्वाच्या सुचनाही केल्या. मी उपरोक्त तीनही संचालकांचा अत्यंत ऋणी आहे.

नागपूरच्या शासकीय मुद्रणालयाने हे प्रकाशन वेळेवर मुद्रित केले त्याबद्दल त्या मुद्रणालयाचे व्यवस्थापक व कर्मचारीवर्ग यांचा मी अत्यंत आभारी आहे. त्याचबरोबर शासकीय मुद्रण व लेखन सामग्रीचे संचालक यांचेही मी आभार मानतो.

डॉ. संजीव प. देसाई,
सहाय्यक संचालक,
पुराभिलेख विभाग, महाराष्ट्र शासन.

मुंबई-४०० ०३२:
दि. २८ सप्टेंबर १९९२.

# महाराष्ट्र पुराभिलेखागार अभिलेखांची मार्गदर्शिका

## अनुक्रमणिका


पृष्ठ

प्रस्तावना (१)

१. मुंबई पुरालेखागाराची स्थापना, उद्देश व कर्तव्ये .. १

२. अभिलेख पहाण्यास परवानगी, अभिलेखाच्या झेरॉक्स प्रती व प्रमाणित प्रती मिळण्याबाबत ५

३. मुंबई पुरालेखागारातील अभिलेख व अभिलेख संदर्भसाधने .. ८

४. फॅक्टरी व रेसिडेन्सीचा अभिलेख .. २२

५. मंत्रालयीन विभागाचा अभिलेख— .. ३३

(१) सेक्रेटरीएट डिपार्टमेंट .. ३३

(२) पब्लिक डिपार्टमेंट (जनरल डिपार्टमेंट) .. ३६

(३) सिक्रेट अँड पोलीटिकल डिपार्टमेंट (सामान्य प्रशासन विभाग) ४१

(४) रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट (महसूल विभाग) .. ४७

(५) कमर्शिअल डिपार्टमेंट .. ५०

(६) मिलीटरी ॲण्ड कमर्शियल डिपार्टमेंट .. ५१

(७) मिलीटरी डिपार्टमेंट .. ५२

(८) मिलिटरी ॲण्ड मरीन डिपार्टमेंट .. ५३

(९) ज्युडीशिअल डिपार्टमेंट (होम डिपार्टमेंट—गृह विभाग) .. ५३

(१०) फायनान्शियल डिपार्टमेंट (वित्त विभाग) .. ५८

(११) सेपरेट डिपार्टमेंट .. ६१

(१२) मरीन ॲण्ड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट .. ६२

(१३) एक्लेसिॲस्टिकल डिपार्टमेंट (धार्मिक खाते) .. ६४

पृष्ठ

(१४) मिन्ट डिपार्टमेंट (टांकसाळ विभाग) .. ६६
(१५) स्टीम डिपार्टमेंट .. ६६
(१६) पब्लिक वर्क्स डिपार्टमेंट (सार्वजनिक बांधकाम विभाग) .. ६७
(१७) एज्युकेशन डिपार्टमेंट (शिक्षण विभाग) .. ७२
(१८) लॉ ॲण्ड ज्युडीशिअरी डिपार्टमेंट (विधी व न्याय विभाग) ७३
(१९) रिकन्स्ट्रक्शन ॲण्ड ॲग्रीकल्चरल डिपार्टमेंट (कृषि व सहकार विभाग) ७६
(२०) फॅमिन डिपार्टमेंट (दुष्काळ विभाग) .. ७७
(२१) इंडो-युरोपियन टेलिग्राफ डिपार्टमेंट .. ७८
(२२) इतर मंत्रालयीन विभागाच्या अभिलेखाचा तपशील .. ७९

६. संकीर्ण अभिलेख .. ८०

७. ऐतिहासिक घराणी व खाजगी व्यक्ती यांजकडील अभिलेख .. ९६

८. नकाशे .. १०७

९. छापील अभिलेख—प्रकाशने, राजपत्रे, वर्तमानपत्रे इ. .. १०८

१०. पुणे पुरालेखागार, पुणे .. १२५

११. कोल्हापूर पुरालेखागार कोल्हापूर .. १५२

१२. विदर्भ पुरालेखागार, नागपूर .. १७५

१३. मराठवाडा पुरालेखागार, औरंगाबाद .. १८१

## परिशिष्टे


| | | पृष्ठ |
|---|---|---|
| १ | मागणी प्रपत्राचा नमुना .. | १८५ |
| २ | महाराष्ट्र पुरालेखागार विभाग संशोधन नियम, १९७५ [सोबत संशोधन कक्षेत अभिलेख पहाण्यासाठी परवानगी मिळण्याबाबत भरावयाच्या आवेदनपत्राचा नमुना व संशोधकाकरिता मागणी प्रपत्राचा नमुना] | १८६ |
| ३ | प्रमाणित प्रतीसाठी पुराभिलेख विभागातील अभिलेखाच्या झेरॉक्स प्रतीचा आकार | १९६ |
| ४ | अभिलेखाच्या प्रती, मायक्रोफिल्मिगद्वारे हव्या असतील तर त्यांचा आकार | १९७ |
| ५ | प्रमाणित प्रतीसाठी टंकलिखित प्रतीचा आकार .. | १९९ |
| ६ | राजपत्रे, वर्तमानपत्रे, प्रकाशने पहाण्यासाठी खाजगी व्यक्तींसाठी अर्जाचा नमुना | २०० |
| ७ | राजपत्रामधील प्रमाणित प्रती मिळण्यासाठी अर्जाचा नमुना .. | २०१ |
| ८ | मुंबई पुरालेखागार येथील टंकलिखित झालेल्या अभिलेखाची यादी .. | २०३ |
| ९ | महाराष्ट्र पुरालेखागार येथील अभिलेखावर आधारित सिलेक्शन्स व प्रकाशने | २११ |
| १० | महाराष्ट्र पुराभिलेख विभागाच्या कार्यालय प्रमुखांची यादी .. | २१९ |
| | सूची | २२१ |

प्रकरण एक

# मुंबई पुरालेखागाराची स्थापना, उद्देश व कर्तव्य

इतिहास आणि संस्कृति जतन करणे हे पुरालेखागार विभागाचे प्रमुख काम. आजतागायत राजकीय, प्रशासनिक, धार्मिक, आर्थिक, शैक्षणिक इत्यादी क्षेत्रात ज्या ज्या सुधारणा झाल्या व त्याबाबत कसकशी प्रगती होत गेली याबाबतचे समग्र दर्शन पुरालेखागार विभाग घडविते.

महाराष्ट्रामध्ये पुरालेखागाराचे मुख्य कार्यालय मुंबई येथे असून पुणे, कोल्हापूर, नागपूर व औरंगाबाद येथे विभागीय कार्यालये आहेत.

मुंबई पुरालेखागाराची स्थापना १८२१ मध्ये इस्ट इंडिया कपनीच्या अमदानीत झाली. एलफिन्स्टन सर्कलजवळील व्हाईट हिल नावाच्या गृहस्थाच्या इमारतीत सेक्रेटरीचे कार्यालय त्यावेळी होते व त्याच्या खालीच हे कार्यालय सुरू करण्यात आले. सेक्रेटरीचे कार्यालय त्यानंतर अपोलो स्ट्रीटच्या पश्चिम भागात जुने सेक्रेटरीएट होते त्या ठिकाणी आले व अभिलेख १८३२ मध्ये तेथे हलविण्यात आले. १८७४ मध्ये जुन्या सचिवालयाच्या आग्नेय भागातील तळमजल्यावर सेक्रेटरीएट आपल्या १८२१ पासूनच्या जुन्या दप्तरासहित आले. परंतु सचिवालयीन विभागाची जुनी दप्तरे व याचबरोबर शहरातील इतर कार्यालयांची दप्तरे मात्र त्या काळात अपोलो स्ट्रीटवरील जुन्या सेक्रेटरीएट म्हणून ओळखल्या जाणाऱ्या कंपाऊंडमध्ये राहिली. ही सर्व जुनी दप्तरे हल्लीच्या एलफिन्स्टन कॉलेज इमारतीच्या दुसऱ्या मजल्यावरील पश्चिमेकडील भागात एप्रिल १८८८ मध्ये हलविण्यात आली व एलफिन्स्टन कॉलेज हे पूर्व भागात होते. १९२० साली दुसऱ्या मजल्यावरून ही सर्व दप्तरे हलविण्यात येऊन तळमजला व पहिला मजला या भागात ती लावण्यात आली. ह्या जागी ती अद्याप आहेत.

अभिलेखागार म्हणजे अभिलेख ठेवण्याची जागा. जुन्या पण उपयुक्त कागदपत्राचे भांडार. ज्या ज्या राज्यसत्ता आतापर्यंत होऊन गेल्या त्यांचे व्यवहार कागदपत्रावर लिहिले आहेत. जुने अभिलेख राखून, सांभाळून किंवा जतन करून ठेवतात तो त्याचा काहीतरी पुढे उपयोग व्हावयाचा असतो

म्हणून. एखाद्या चालू प्रकरणी मागील संदर्भाची साक्ष ेणे हे अभिलेखाचे मुख्य काम. ही साक्ष हवी तेव्हा काढता यावी म्हणून अभिलेख जपून ठेवायचे.

अभिलेख हे मुद्दाम जाणूनबुजून तयार होत नाहीत किंवा ते जाणीवपूर्वक निर्माण केले जात नाहीत. ते एखाद्या कार्याच्या, क्रियेच्या किंवा घटनेच्या अनुषंगाने आपोआपच निर्माण होतात, हे त्याचे मुख्य वैशिष्टय. एखादी योजना आखली गेली की, ती योजना आखण्याच्या प्रारंभापासून तो ती शेवटास जाईपर्यंत जो कागदसंभार तयार होतो तो अभिलेख. कार्यालयात एखादे प्रकरण हाताळले जाते, त्याची सुरवात एखाद्या अर्जापासून किंवा टिपणीपासून होते, त्या प्रकरणावर शेवटचा निर्णय झाल्यानंतर व त्यावरील कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत जो पत्रव्यवहार, पत्रे किंवा टिप्पणीच्याद्वारे होतो तो सर्व पत्रव्यवहार "अभिलेख" या सदरात मोडतो. हा अभिलेख मानवाच्या गरजेतून निर्माण होतो. तो निर्माण करताना त्याचे महत्त्व लक्षात येत नाही पण काही कालानंतर त्याचे महत्त्व दिसून येते. अमुक कार्याच्या संदर्भात कोणती कार्यवाही झाली, काय पद्धती आखली होती, कोणत्या सूचना दिल्या होत्या, ते शोधून पहाण्याची गरज जेव्हा निर्माण होते तेव्हा संबंधित अभिलेखांची उपयुक्तता कळून येते.

अभिलेखांची निर्मिती ही प्रशासनिक कार्यामुळे होते, तशीच खाजगी कार्यामुळेही होते. प्रशासनिक कार्यासाठी एखादी व्यक्ती किंवा संस्था जो पत्रव्यवहार करते त्याचा समावेश खाजगी अभिलेखात होतो. मान्यवर पुढारी, सामाजिक द्रष्टे, राजकीय नेते, शैक्षणिक वा सामाजिक संस्था यांचा पत्रव्यवहार खाजगी अभिलेखात मोडतो.

जी जुनी ऐतिहासिक घराणी असतात त्यातील पूर्वजांनी पराक्रम गाजविलेला असतो. त्यावेळी काही पत्रव्यवहारही झालेला असतो. एखाद्या कामगिरीबद्दल सनद किंवा लाभपत्र मिळालेले असते. हा अभिलेख खाजगी असला तरी इतिहासातील अज्ञात घटनांवर प्रकाश टाकणारा असतो. एखाद्या घराण्याच्या संग्रही हिशेबाच्या चोपड्या असतात. त्यात तत्कालीन आर्थिक व्यवहार, धान्याचे भाव, इत्यादी गोष्टींचा शोध या चोपड्यातून मिळतो. म्हणून अशा अभिलेखांनाही इतिहासाच्या दृष्टीने महत्त्व असते.

**अभिलेखागाराची कर्तव्ये :**

अभिलेखागारातील कागद योग्य काळजीपूर्वक ठेवण्यात येतात किंवा नाही याकडे त्या त्या कचेरीच्या मुख्य अधिकाऱ्यांनी तसेच त्या कार्यालयातील इतर कर्मचाऱ्यांनी लक्ष ठेवावे आणि पुरालेखागाराच्या व्यवस्थेत काही उणीव दिसून आल्यास त्यांनी ती तावडतोब दुरूस्त करावी.

**कायम स्वरुपात ठेवावयाचे अभिलेख :**

ऐतिहासिक, सामाजिक, आर्थिक परिस्थिती सांगणारे कागद, धान्याचे भाव, वाणिज्य व्यवहार, शिरगणती, जीवनोपयोगी वस्तूंचे उत्पादन करण्याच्या रीती, आयात-निर्यात माल, जकात, जहाज वहातूक, रस्ते बांधणी, मोटार बांधणी व वहातूक, रेल्वे वहातूक, गाव सुधारणा, गावातील जत्रा, तिचे महत्त्व, गावातील उत्पन्न, त्यास येणारा खर्च, पिके, जमीन वहिवाट, चालीरीती, मानपानासंबंधी पूर्वापार चालत आलेल्या रीती, पुराणवस्तु व त्यांच्या जोपासनेसंबंधी केलेली व्यवस्था, तालुका, जिल्हा किंवा गावांच्या ठिकाणी पुरातन देवालये, शाळा, सरकारी इमले, किल्ले, मशीदी, देवस्थान, जुनी विहीर, स्तंभ वगैरे असल्यास त्यासंबंधी माहिती, डोंगर, नद्या, ओहोळ, नाले यासंबंधीची माहिती, पूर, शेती, शेतकरी, त्याची लढाऊ शक्ती, लढाईवर गावातून असामी गेल्यास त्यांची नावे, सैन्यात असणारांची नावे, मजूर वर्गाची व पुढाऱ्यांची गाऱ्हाणी, त्यासंबंधीचे निवाडे, वर्गकलहासंबंधीचे लिखाण, राष्ट्रांच्या स्वातंत्र्याकरिता बलिदान केलेल्या, स्वातंत्र्य लढ्यात कामी आलेल्या लोकांची माहिती, देशावरील परचक्र निवारणार्थ भाग घेतलेल्या महाभागांची नावे वगैरे माहितीसंबंधीचे कागद सांभाळून ठेवावे. त्याचे फेरिस्त करून कागद व फेरिस्त निरंतर जतन करून ठेवावे. तसेच जे कागद, ग्रंथ किंवा नस्त्या त्या त्या खात्याच्या प्रशासनिक दृष्टीने आवश्यक असतील तेही निरंतर राखून ठेवावे आणि बाकीच्या कागदपत्रांचे त्यांच्या उपयुक्ततेनुसार वर्गीकरण करावे.

**पुराभिलेख विभागाची कामे :**

पुराभिलेख विभागाची प्रमुख कामे थोडक्यात खालीलप्रमाणे आहेत :–

(१) अभिलेखांचे व्यवस्थापन व जतन.

(२) संशोधक, मंत्रालयीन विभाग व इतर व्यक्ती यांना त्यांच्या मागणीपत्रानुसार अभिलेख उपलब्ध करून देणे.

(३) अभिलेख–संदर्भसाधने तयार करणे.

(४) जुनी अभिलेख संदर्भसाधने अद्यावत करणे.

(५) अभिलेख संदर्भसाधनांच्या सहाय्याने अभिलेखांचे संशोधन करून संशोधनात्मक प्रकाशने प्रसिद्ध करणे.

(६) खाजगी अभिलेखांची पाहणी करणे व ते ताब्यात घेणे व त्यांचे सूचिकरण करणे.

(७) जिल्हा व तालुका पातळीवरील शासकीय व निमशासकीय अभिलेखांची पाहणी करणे, त्यांचे मूल्यांकन करणे व त्यांना अभिलेख व्यवस्थापन, जतन, सूचीकरण इत्यादीबाबत मार्गदर्शन करणे.

(८) मंत्रालयीन विभाग आणि अन्य कार्यालयामधील अभिलेखपालासाठी पुराभिलेख प्रशिक्षण आयोजित करणे.

(९) संशोधकांना अभिलेखांच्या झेरॉक्स प्रती देणे.

(१०) इतर व्यक्तींना राजपत्रामधील प्रमाणित प्रती देणे.

(११) प्रदर्शनाद्वारे अभिलेखांचे महत्त्व प्रस्थापित करणे.

(१२) संशोधनात्मक प्रकरणे निकालात काढणे.

प्रकरण दोन

# अभिलेख पाहण्यास परवानगी, अभिलेखाच्या झेरॉक्स प्रती व प्रमाणित प्रती मिळण्याबाबत

**अभिलेखागारातील कागद पहावयास देण्याबाबत :**

पुराभिलेख विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे मुख्य कार्यालय मुंबई येथे म्युझियमसमोर, एल्फिन्स्टन महाविद्यालय इमारत, पहिला माळा, मुंबई-४०० ०३२ येथे असून या विभागाच्या नियंत्रणाखाली पुणे, कोल्हापूर, नागपूर व औरंगाबाद येथे विभागीय कार्यालये आहेत. त्या कार्यालयांचे पत्ते खालीलप्रमाणे :—

(१) अभिलेखाधिकारी, पुणे पुरालेखागार, कौन्सिल हॉलसमोर, पुणे–४११ ००१.

(२) अभिलेखाधिकारी, कोल्हापूर पुरालेखागार, हुजूर रेकॉर्ड इमारत, टाऊन हॉल समोर, कोल्हापूर–४१६ ००२.

(३) अभिलेखाधिकारी, विदर्भ पुरालेखागार, ३४९/२, गांधी भवन इमारत, बजाज-अभ्यंकर नगर, नागपूर–४४० ०१०.

(४) अभिलेखाधिकारी, मराठवाडा पुरालेखागार, शिवरूपी, गणेश कॉलनी, नंबर ८-अ, सिडको कॉर्नर, सिडको, औरंगाबाद–४३१ ००३.

पुरालेखागारात जे कागदपत्र असतात ते प्राय: त्या त्या खात्याच्या उपयोगाकरिता असतात. पुरालेखागारात ठेवलेल्या आपल्या खात्याच्या कागदपत्रापैकी कोणत्याही कागदपत्राची गरज त्या खात्यास जेव्हा वाटेल तेव्हा त्या खात्याने छापील मागणीपत्रामध्ये ज्या कागदपत्रांची गरज असेल त्याचा क्रमांक, दिनांक व शक्यतो विषय लिहावा, तसेच ज्या शासकीय प्रकरणासाठी हे कागदपत्र हवे असतील त्या प्रकरणाचा क्रमांक व दिनांक लिहावा. मागणी-प्रपत्र अधीक्षक किंवा त्याहीपेक्षा उच्च दर्जाचे अधिकारी यांच्या सहीने पाठवावयास हवे. यासाठी लागणाऱ्या मागणीप्रपत्राचा नमुना परिशिष्ट क्रमांक १ मध्ये दिलेला आहे. अशाप्रकारे मागणीपत्र तयार करून ते मागणीप्रपत्र आपल्या विभागाच्या गणवेष धारण करणाऱ्या शिपायाबरोबर

किंवा ओळखपत्र असलेल्या कोणाही शासकीय कर्मचाऱ्याबरोबर पुरालेखागारात पाठवावे. पुरालेखागारातील संबंधित अधिकाऱ्यांनी त्या मागणीप्रपत्रामध्ये नोंदलेले सर्व कागद शोधून काढून ते पुरवावे व उपलब्ध नसलेल्या अभिलेखासंबंधी हे अभिलेख समाविष्ट नाहीत असे लिहून द्यावे. आपले काम झाल्यावर ते सर्व कागदपत्र लागलीच पुरालेखागारात पाठवावे आणि हे पाठविलेले कागद योग्य मुदतीत परत न केल्यास त्या खात्याला तीन महिन्यानंतर एक स्मरणपत्र कागदपत्रे पुरालेखागारात परत येईपर्यंत पाठवावे. सहा महिन्यापेक्षा जास्त कालावधिकरिता हे कागदपत्र हवे असतील तर हे कागदपत्र पुरालेखागारात परत पाठवावे व सोवत दुसरे मागणीप्रपत्र पाठवून तावडतोब हे कागदपत्र घेऊन जावेत.

भारतातील मान्यवर संशोधक, संशोधन संस्था, महाविद्यालयातील व विद्यापिठातील संशोधक, प्राध्यापक व लेक्चरर इत्यादींना जर संशोधनासाठी कागदपत्रे पहावयाची असतील तर सामान्य प्रशासन विभाग, शासकीय ठराव क्रमांक आरईसी-१०६६/११४६६-(४), दिनांक ५ ऑगस्ट १९७५ नुसार महाराष्ट्र राज्यातील मुंबई, पुणे, कोल्हापूर, नागपूर व औरंगाबाद येथील पुरालेखागारात अभिलेख पहाण्यासाठी परवानगी दिली जाते. (संदर्भासाठी कृपया परिशिष्ट क्रमांक २ पहावे.) इ. स. १९५८ पर्यंतचे अभिलेख पहाण्यासाठी परवानगी देण्याचे अधिकार संचालक, पुराभिलेख विभाग, महाराष्ट्र शासन यांना किंवा त्यांनी अधिकार प्रदान केलेल्या अधिकाऱ्यास आहेत. संशोधकांना १९५८ नंतरचे अभिलेख पहावयाचे असतील तर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ यांच्या परवानगीची आवश्यकता असते. तसेच इतर व्यक्तींना किंवा शासकीय कर्मचाऱ्यांना अभिलेख पहावयाचे असतील तर सामान्य प्रशासन विभागाच्या परवानगीची आवश्यकता आहे. मात्र आजतागायतची शासकीय प्रकाशने, छापील ग्रंथ, राजपत्रे, वर्तमानपत्रे इत्यादी छापील अभिलेख कोणाही संशोधकासाठी किंवा कोणाही व्यक्तीला उपलब्ध करून दिला जातो. परकीय संशोधकांना जर अभिलेख पहावयाचा असेल तर यास सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय यांच्या परवानगीची आवश्यकता असते. मात्र भारत सरकारने एखाद्या परकीय संशोधकास अभिलेख पहाण्याची परवानगी दिली तर त्यांच्या आधारे आवश्यक फॉर्म भरल्यावर संचालक, पुराभिलेख विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई यांना परकीय संशोधकास अभिलेख पाहण्यास परवानगी देण्याबाबतचे अधिकार आहेत.

संशोधकांना त्यांच्या विषयाच्या अनुषंगाने झेरॉक्स प्रती हव्या असतील तर परिशिष्ट क्रमांक ३ मधील सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-१०८७-१०८ (प्र. क्र. १३-८७) २२, दिनांक १३ मार्च १९८७ अन्वये आकार घेऊन त्यांना हव्या असलेल्या झेरॉक्स प्रती दिल्या जातात. तसेच एखाद्या संशोधकास पुराभिलेख विभागातील अभिलेखांच्या प्रती मायक्रोफिलमींग युनिटद्वारे हव्या असतील तर परिशिष्ट क्रमांक ४ मधील सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक मुपवि-२२९१-प्र.क्र. ३०-३२, दिनांक १५ एप्रिल १९९१ अन्वये आकार घेऊन दिल्या जातात.

**खाजगी व्यक्ती :**

राजपत्रे, प्रकाशने, वर्तमानपत्रे इत्यादी छापील अभिलेख कोणाही खाजगी व्यक्तीस पुराभिलेख विभागातून दाखविण्यात येतो. त्यासाठी आवश्यक फॉर्म भरून घेण्यात येतो. त्या फॉर्मवर अर्जदाराचे संपूर्ण नाव, पूर्ण पत्ता व त्या व्यक्तीस हव्या असलेल्या अभिलेखाचे वर्णन ही माहिती भरून घेण्यात येते. त्यानंतर त्या व्यक्तीस प्रमाणित प्रत हवी असेल तर संबंधित फॉर्म भरून घेण्यात येतो (परिशिष्ट क्रमांक ६ पहावे.) व परिशिष्ट क्रमांक ३ व ५ मध्ये उल्लेखिल्याप्रमाणे शासकीय नियमानुसार आकार घेतला जातो व सर्व व्यक्तींना लवकरात लवकर प्रमाणित प्रत देण्याचा प्रयत्न केला जातो. राजपत्रे, प्रकाशने, वर्तमानपत्रे इ. छापील अभिलेख पाहण्याचा फॉर्म, प्रमाणित प्रती मिळण्याचा फॉर्म याबाबतची माहिती अनुक्रमे परिशिष्ट क्रमांक ६ व ७ मध्ये देण्यात आली आहे.

प्रकरण तीन

# मुंबई पुरालेखागारातील अभिलेख व अभिलेख संदर्भसाधने

पुराभिलेख विभाग, मुंबई येथील अभिलेखागारात वेगवेगळ्या विभ
अभिलेख डायरी, आऊटवर्ड लेटर बुक (जावक पत्रव्यवहार), इनवर्ड
बुक (आवक पत्रव्यवहार), मिनिट बुक (ठराव नोंदवही), लेटर्स फ्र
कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स, लेटर्स टू दी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स, व्हॉल्यूम, व
लेशन, फाईल (नस्ती) ॲवस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसीडिंग इत्यादी स्वरूपात आ
अभिलेख व अभिलेख संदर्भ साधने यांची थोडक्यात माहिती खालीलप्रमाण

(अ) **अभिलेख :**

१. **डायरी.**—प्रत्येक विभाग आपआपल्या खात्याचा कारभार
१८२० पर्यंत "डायरी" या स्वरूपात लिहीत असे. हा पत्रव्यवहार ता
वार लिहिलेला आहे. १ जानेवारी पासून ३१ डिसेंबर पर्यंत
त्याचा कालखंड असून प्रत्येक डायरीची सर्वसाधारण चारशे
झाली की त्या वर्षाची दुसरी डायरी लिहिण्यास सुरुवात होत
३१ डिसेंबरनंतर त्या संपूर्ण विषयाची थोडक्यात अनुक्रमणिका लिहि
आहे.

"डायरी" या प्रकारात प्रथम पत्र कौन्सिलच्या बैठकीत वाचून दाख
जाई. ते संपूर्ण उतरवून घेण्यात येई. त्याखाली त्या पत्रावर बैठ
हजर असलेल्या सभासदाचे मत, गव्हर्नरचे मत, शेवटी ठराव व त्या
त्या पत्राला पाठविलेले उत्तर अशा क्रमाने मजकूर येई. "डा
म्हणजे कौन्सिलच्या बैठकीची संपूर्ण इतिवृत्तेच म्हणायला हरकत
मात्र या इतिवृत्तात कौन्सिलचे सभासद व गव्हर्नर यांच्या अस्सल
नसत. सह्यांचे जागी फक्त त्यांची नांवे लिहिलेली असत.

२. **मिनिट बुक.**—गव्हर्नर आणि त्यांच्या कौन्सिलपुढे ए
विषय किंवा एखादे पत्र चर्चेसाठी किंवा विचारविनिमयासाठी
तर कौन्सिलचे सभासद आणि गव्हर्नरसाहेब त्यावर आपले जे मत प्र

करीत आणि शेवटी जो निर्णय घेतला जाई त्याची नोंद मिनिट बुकात करण्यात येई. या टिप्पण्या भाषेमध्ये आवश्यक बदल करून डायरीमध्ये लिहिल्या जात म्हणजेच मिनिट बुक ही डायरीची संक्षिप्त आवृत्ति होय.

३. **इनवर्ड लेटर बुक.**—मुंबईच्या सुरुवातीच्या डायरीमधील पत्राचा गोषवारा, टाचण इ. जो पत्रव्यवहार सेक्रेटरीएटमध्ये (फॅक्टरी इ.) मिळत असे तो अप्रत्यक्ष सांगण्याच्या स्वरूपात इनवर्ड लेटर बुकमध्ये लिहिला जात असे.

४. **आऊटवर्ड लेटर बुक किंवा आर्डर बुक.**—मुख्य कार्यालयाच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांना पाठविलेली पत्रे, टाचण, आदेश इत्यादी तसेच जे आदेश सेक्रेटरीएट फॅक्टरी व रेसिडेन्सीकडून निघत असत त्याची नोंद आऊटवर्ड लेटर बुकमध्ये घेतली जात असे.

५. **लेटर्स फ्रॉम दी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.**—या संग्रहात कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स कडून आलेल्या पत्रांची सहपत्रे आहेत.

६. **लेटर्स टू दी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.**—मुंबईच्या गव्हर्नरने कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सना पाठविलेल्या पत्रांचा समावेश यात केलेला आहे.

## पुराभिलेखागारातील इंग्रजी अभिलेखाचा थोडक्यात परिचय

इंग्रज सतराव्या शतकात व्यापाराकरिता इकडे आले. त्यांचा संबंध मोगल बादशहाशी आला. व्यापाराकरिता सवलती मिळविणे हा त्यांचा मुख्य उद्देश. प्रथम त्यांचे ठाणे सुरतेस होते. मंगळूर व दाभोळ येथे शाखा होत्या. तद्नंतर त्यांनी मद्रास येथे वखार घातली. इ. स. १६२८ नंतर त्यांचा कोकण पट्टीत थोडासा शिरकाव झाला. इ. स. १६५४ पर्यंत ते दाभोळ व राजापूर येथे राहू लागले. यानंतर त्यांचा संबंध विजापूर, गोवळकोंडा येथील सुलतानांशी जडला. काही वेळा मौल्यवान नजराणे देऊन तर काही वेळा लष्करी शिस्तीचे सैन्य व तोफखाना यांची लालूच दाखवून ते स्थानिक सत्ताधाऱ्यांकडून निरनिराळ्या सवलती मिळवू लागले. याच सवलतींचा फायदा घेऊन राजापूर, कोल्हापूर, हुबळी, अथणी, रायबाग, कारवार वगैरे ठिकाणी त्यांनी वखारी उघडल्या. पुढे बऱ्हाणपूर, धरणगाव व चोपडा येथेही मुक्काम ठोकला. या सर्व ठिकाणांहून ते एकमेकांस व विशेषतः कंपनी कौन्सिलच्या अध्यक्षांस पत्रे पाठवीत. त्यात ते स्थानिक

माहिती लिहित. परंतु ती बरीचशी ऐकीव असे. इ. स. १६६१ मध्ये त्यांनी मुंबईस स्वतंत्र कचेरी स्थापिली. म्हणून महाराष्ट्र व कर्नाटक यातील राजेरजवाड्यांशी त्यांचे संबंध येऊ लागले. हळूहळू स्थानिक राजकारणाशी संबंध जोडू लागले. ते हेरांकरवी शिवाजीची हकिकत मिळवून अहवाल सुरतेस पाठवू लागले. त्यांच्या अगदी बारीक सारीक बातम्या आणण्यासाठी पगारी हेर ठेऊ लागले. मुंबईप्रमाणे कारवार येथील इंग्रज वखारवाल्यांनी बातमी आणविण्याचे काम चालवले. मिळविलेली सर्व हकिकत सुरतेला ठराविक वेळी ते पाठवित. राज्याभिषेकाच्या सुमारापासून शिवाजीला ते "राजे" म्हणू लागले व त्याच्या कारभाराची अगदी इत्थंभूत हकीकत मिळवू लागले. ते शिवाजी "राजे" यांशी बोलणे करीत.

उत्तरकालातील पत्रव्यवहारात इ. स. १६६१ च्या पूर्वीसारखी इंग्रजांची तटस्थपणाची वृत्ती दिसून येत नाही. तह, करार, विचारविनिमय, मराठ्यांशी वाटाघाटी, रघुनाथरावाशी बोलणी, गुजराथेत पाय पसरण्याकरिता गुर्जराधिपती गायकवाडांना मदत, शिद्यांशी संबंध, सुरतच्या नबाबाशी लगट, कर्नाटकात धुमाकूळ, अधिकाधिक मुलूख पदरात पाडून घेण्याचे प्रयत्न वगैरे संबंधीची माहिती आढळते. मुंबई, बंगाल व मद्रास अशा तीन प्रेसिडेन्सी स्थापन झाल्यावर ईस्ट इंडिया कंपनीने बाकीचा मुलूख गिळंकृत करण्याकरिता कसून प्रयत्न चालविले. मिशनऱ्यांना सवलती देऊन अप्रत्यक्षपणे ख्रिस्ती धर्माच्या वृद्धीस हातभार लाविला. व्यापारी नोकरांना मॅजिस्ट्रेटचे अधिकार देऊन त्यांना जिंकलेल्या मुलूखातील राज्य व्यवस्थित चालविण्याचे ठराव केले. पुण्यास वकिलात उघडली. त्या वकिलातीस वारंवार पाठविलेले सूचनावजा हुकूम, वरिष्ठ डायरेक्टरांशी त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार, पद्धतशीररीत्या पेशवाई गिळंकृत करण्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार, तत्पूर्वी समुद्रसत्ता मिळविण्यासाठी पेशव्यांच्या मदतीने आंग्र्यांशी दिलेली लढत, सन १८१८ पर्यंत समुद्रकिनाऱ्यावरील सत्ताधीश, कोल्हापूरकर, सावंतवाडीकर, आंग्रे यांच्याशी केलेले तह व किनाऱ्यावर मिळविलेला संपूर्ण ताबा, असा विविध पत्रव्यवहार या इंग्रजी दप्तरात आहे.

प्रत्येक वखारीत बारनिशी असे. त्यांतील रोजची माहिती फार महत्त्वाची आहे. बारनिशीत फारसी, मराठी व इंग्रजी वगैरे पत्रांचे उल्लेख एकत्र आहेत. पत्रव्यवहाराचा सारांश एकत्र मिळतो. अशा रोजनिशा व बारनिशा सर्व वखारीत असून स्थानिक माहिती देणारे बरेच लेख त्यात मिळतात. तहनामे व याद्या ह्यांचा भरणा यात सापडतो. सतराव्या

शतकात इंग्रज, डच व पोर्तुगीज यांचे वाकडे आल्यामुळे इंग्रजांना एतद्देशीय राजेरजवाड्यांची व लोकांची मदत घ्यावी लागे. त्यामुळे त्यांचे हिंदी सत्ताधाऱ्यांशी तहनामे, करार, वगैरे होत. त्यांचे तर्जुमे या संभारात सापडतात. मासिक व वार्षिक खर्चाचे आढावे, आपल्या हद्दीतले जाहीरनामे या सर्वांची नोंद पद्धतशीरपणे ठेवीत. त्यामुळे प्रत्येक वखारीच्या कार्यवाहक बैठकीचे ठराव व चर्चा, प्रवासवृत्ते व दिनवृत्ते या अभिलेखामध्ये नोंदलेली मिळतात.

इंग्रजी राज्य महाराष्ट्रात १८१८ मध्ये सुरू झाले. त्यावेळी विज्ञानाची हालचाल युरोपात सुरू होती. विज्ञानाच्या विकासाबरोबर तेथील राजकीय व सामाजिक परिस्थिती झपाट्याने बदलत होती. इंग्रज हिंदुस्थानचे राज्यकर्ते बनल्यानंतर त्यांनी युरोपातील सुधारणा हिंदुस्थानात आणण्याचा प्रयत्न केला. देशात सडका नव्हत्या. दळणवळणाची जुनी साधने होती. ती सर्व बदलून देशात दळणवळणांची नवी साधने निर्माण केली. रस्ते केले. वाफ, वीज यांसारख्या शक्तीने गिरण्या चालू केल्या. शेती, कारखाने, नवीन उद्योगधंदे यांची भरभराट केली. एका बाजूस शोध लागत होते तर दुसऱ्या बाजूस साम्राज्ये, वसाहती निर्माण होत होत्या. त्या वसाहतीत व साम्राज्यातही हे विज्ञानविकासाचे लोण होते. सरकारी यंत्रणा रस्ते, शेती, दळवळणांची साधने यांवर आपले लक्ष केन्द्रित करू लागली. तारायंत्रांचा शोध देशात लागून विद्युत संदेशवाहक सुरू झाले. वाफेवर चालणाऱ्या इंजिनाचा शोध लागून आगगाड्या आल्या. दळणवळण वाढले, तसे उद्योगधंदे वाढले. लोकांची जा-ये सुरू झाली. प्रवास सुखकर होऊ लागला. यंत्रावर चालणारे हातमाग आले, गिरण्या उभारल्या गेल्या. त्यात माणसे कामाला जाऊ लागली. शेतीच्या अवजारात सुधारणा होऊ लागली. ही नवीन विज्ञानाची साधने सांभाळण्याकरिता सरकारी खाती उघडली जाऊ लागली. रस्ते बांधणी व दुरूस्तीसाठी पब्लिक वर्क्स डिपार्टमेन्ट, आरोग्य खाते, उपद्रवी लोकांवर नियंत्रण करण्यासाठी पोलीस खाते, जमीन महसूल, कायदा, शेती, उद्योगधंदे, स्थानिक स्वराज्य अशी अनेक खाती निघाली. तशीच उपखातीही निघाली. ह्या सर्व खात्यांनी आपआपले कारभार चालवताना जो व्यवहार केला तो "आधुनिक रेकॉर्ड" या सदरात येतो.

सन १६८७ मध्ये ईस्ट इंडिया कंपनीचे मुख्य ऑफिस सुरतेहून मुंबईला हलविले. सन १७०८ पासून मुंबई हा स्वतंत्र इलाखा झाला. सुरत, भडोच, खंबायत, कारवार, अंजदीव येथील वखारी मुंबईच्या अखत्यारात

आल्या. मुंबई कौन्सिलचा कारभार सभासदांमार्फत चाले. त्यांच्या बैठकांची वृत्ते डायरीत सापडतात. आवक-जावक पत्रव्यवहार, त्यावरील कौन्सिलच्या सभासदांचे म्हणणे या सर्वांची नोंद ह्या डायऱ्यांमध्ये आहे.

कंपनी जसजसा मुलुख गिळंकृत करू लागली तशतशा तिच्या हालचाली वाढत चालल्या. सुरूवातीस या हालचालींचा वृत्तांत पब्लिक डिपार्टमेंट ह्या एकाच खात्यातर्फे लिहिला जात असे. पण पुढे हालचाली वाढल्या. राज्याच्या सीमाही रुंदावल्या. तेव्हा विषयानुरूप वेगवेगळी खाती निर्माण झाली व प्रत्येक खात्याचा कारभार त्या त्या विभागातर्फे चालू झाला.

१९०२ पर्यंतच्या विविध विभागांच्या उद्‌गमाची तारीख खालीलप्रमाणे :—

| अनुक्रमांक | विभागाचे नाव | उद्‌गमाची तारीख |
|---|---|---|
| १ | पब्लिक डिपार्टमेंट .. .. .. | ५-४-१७१५ |
| २ | सिक्रेट अॅण्ड पोलीटिकल डिपार्टमेंट .. | १०-३-१७५५ |
| ३ | रेव्हेन्यु डिपार्टमेंट .. .. .. | १-१-१७७९ |
| ४ | कमर्शियल डिपार्टमेंट .. .. .. | ४-९-१७८६ |
| ५ | मिलीटरी डिपार्टमेंट .. .. .. | ३-६-१७८८ |
| ६ | ज्युडीशियल डिपार्टमेंट .. .. .. | ६-३-१७९५ |
| ७ | सेपरेट डिपार्टमेंट .. .. .. | १७९९ |
| ८ | फायनान्शियल डिपार्टमेंट .. .. | २-९-१८११ |
| ९ | एक्रलेसिअॅस्टिकल डिपार्टमेंट .. .. | ४-३-१८१७ |
| १० | मरीन डिपार्टमेंट .. .. .. | २-१-१८१८ |
| ११ | मिन्ट डिपार्टमेंट .. .. .. | १८३० |
| १२ | स्टीम डिपार्टमेंट .. .. .. | १८३७ |
| १३ | पब्लिक वर्क्स डिपार्टमेंट (रेल्वे) .. .. | १८४४ |
| १४ | पब्लिक वर्क्स डिपार्टमेंट .. .. .. | १८५५ |
| १५ | एज्युकेशनल डिपार्टमेंट .. .. .. | १८६० |
| १६ | लिगल डिपार्टमेंट .. .. .. | १८६२ |
| १७ | इन्डो-युरोपियन टेलिग्राफ डिपार्टमेंट .. | १८६३ |
| १८ | पब्लिक वर्क्स डिपार्टमेंट (इरिगेशन) .. | १८६८ |
| १९ | स्पेशल डिपार्टमेंट .. .. .. | १९०२ |

## अभिलेख संदर्भसाधने

संशोधकांना हवा असलेला अभिलेख शोधण्यासाठी अभिलेख संदर्भ-साधनाची अत्यंत आवश्यकता आहे. अभिलेख संदर्भसाधने नसतील तर हवा असलेला अभिलेख शोधण्यासाठी खूपच प्रयास पडतो. अभिलेख संदर्भ-साधनाच्या सहाय्याने जो अभिलेख काही मिनिटांत उपलब्ध होऊ शकेल तोच अभिलेख अभिलेख संदर्भसाधने नसतील तर मिळायला कित्येक दिवस लागतील व बऱ्याच वेळा हा अभिलेख उपलब्ध असूनही मिळत नाही. पुराभिलेख विभाग, मुंबई येथील इ. स. १८२० पर्यन्तचा बराच अभिलेख असून तो अत्यंत संशोधनोपयोगी आहे. त्यापैकी फक्त सिक्रेट व पोलीटिकल डिपार्टमेंट डायरीचा इ. स. १७५५ ते १८२० पर्यन्तचा कॅटलॉग प्रसिद्ध झालेला असून पब्लिक डिपार्टमेंट डायरीचा इ. स. १७२० ते १८२० पर्यन्तचा कॅटलॉग "टंकलिखित" अवस्थेत तयार आहे. सर्व विभागाच्या डायऱ्या-मध्ये दर वर्षाच्या शेवटी थोडक्यात इंडेक्स दिलेला असतो. परंतु त्या इंडेक्सवरून विषयाची सर्वसाधारण कल्पना येते. तो विषय थोडा विस्तृत स्वरूपात असेल तरच संशोधकांना हवा असलेला अभिलेख सहजासहजी उपलब्ध होऊ शकेल. ही अभिलेख संदर्भसाधने तयार करणे हे पुराभिलेख विभागाचे मुख्य काम आहे. सद्या रेव्हेन्यु डिपार्टमेंटच्या डायऱ्यांचे सूची-करणाचे काम चालू आहे.

पुराभिलेख विभाग, मुंबई येथील अभिलेखाच्या अभिलेख संदर्भसाधना-बाबतचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

(१) **डिस्क्रिप्टीव्ह कॅटलॉग ऑफ सिक्रेट अँड पोलिटिकल डिपार्टमेंट सिरीज** (१७५५–१८२०) सिक्रेट अँड पोलिटिकल डिपार्टमेन्टच्या अभि-लेखाची सुरुवात इ. स. १७५५ पासून होते. यामध्ये प्रत्येक कागद-पत्राचा थोडक्यात विषय नमूद केलेला आहे व शेवटी अनुक्रमणिका दिलेली आहे. त्याच्या आधारे या विभागाचा हवा असलेला अभिलेख सहजासहजी सापडतो.

(२) **पब्लीक डिपार्टमेंट डायरी कॅटलॉग.**—पब्लीक डिपार्टमेंटच्या सन १७२० ते १८२० पर्यंतच्या ४३९ डायऱ्या असून त्याचा कॅटलॉग टंकलिखित स्वरूपात तयार आहे. हा कॅटलॉग ४ किंवा ५ भागात प्रसिद्ध व्हावयाचा आहे. प्रस्तुत 'मार्गदर्शिका' प्रसिद्ध होईपर्यंत १ ला भाग डायरी क्रमांक १ ते ५६ (वर्ष १७२० ते १७७०) प्रसिद्ध झालेला असेल.

(३) **रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट डायरी कॅटलॉग.**—रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटच्या. १७७१ ते १८२० या कालावधितील १६७ डायऱ्या असून त्याच्या कॅटलॉगिंगचे काम चालू आहे.

(४) **सांगली पटवर्धन दप्तर.**—हा खाजगी स्वरूपाचा अभिलेख मोडी लिपित असून त्याचा कॅटलॉग प्रत्येक कागदपत्रानुसार न करता साधारण एकशेपत्रास कागदाचे एक पुडके केले असून त्या पुडक्याचा विषय एकत्रितपणे लिहिला आहे. त्यामुळे आपल्याला हव्या असलेल्या विषयाचा कागद नक्की कोणता आहे हे शोधण्यासाठी त्या पुडक्यातील सर्व कागद पहावे लागतात. सांगली दप्तरातील २६९ रूमालातील २,४८,२६९ कागदपत्राचा कॅटलॉग टंकलिखित स्वरूपात तयार असून ५५ रूमालातील कागदपत्रांचा कॅटलॉग अद्याप तयार व्हावयाचा आहे.

(५) **चांदवड (होळकर) दप्तर.**—नाशिक जिल्ह्यातील चांदवड येथील होळकर घराण्यासंबंधीचे एकूण २०८ रूमाल असून त्यातील १०० रूमालातील १,८१,५५५ कागदपत्रांचा कॅटलॉग तयार करण्यात आलेला आहे. हा कॅटलॉग करतांना प्रत्येक कागदांचा विषय स्वतंत्रपणे नमूद करण्यात आलेला असल्यामुळे संशोधकांना हवा असलेला अभिलेख या कॅटलॉगद्वारे सहज.सहजी उपलब्ध होतो.

(६) **सावंतवाडी दप्तर.**—या दप्तरातील रुमाल क्र. २ व ४ ते ९ मधील कागदपत्रांचे बाळबोधीकरणाचे काम झालेले आहे व इतर रुमालातील कागदपत्राचे सूचिकरणाचे काम चालू आहे.

(७) **कोर्टाचा अभिलेख.**—मेयर कोर्ट व रेकॉर्डर कोर्ट, सुप्रीम कोर्ट, इक्विटी रेकॉर्ड व क्रिमिनल कोर्ट या विभागाचा साधारणपणे इ. स.१७२६ ते १८९६ पयन्तचा अभिलेख असून त्याच्या सूचिकरणाचे काम झालेले आहे.

(८) **प्रेस लिस्ट.**—इ. स. १६४६ ते इ. स. १७६० पर्यंतच्या मुंबई पुरालेखागार विभागातील महत्त्वाच्या कागदपत्रांचे कॅटलॉगींग केलेले असून ते खाली दर्शविलेल्या चार प्रकाशनांमध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहे: —

(१) इ. स. १६४६ ते १७०० प्रकाशन क्रमांक एन-१३५५१.
(२) इ. स. १७०१ ते १७१९ प्रकाशन क्रमांक एन-२३६०१.
(३) इ. स. १७२० ते १७४० प्रकाशन क्रमांक एन-४०५३७.
(४) इ. स. १७४१ ते १७६० प्रकाशन क्रमांक एन-४५७२४.

(९) **अल्फाबेटीकल कॅटलॉग ऑफ द कंटेन्टस ऑफ द बॉम्बे सेक्रेटरीएट रेकॉर्डस** (१६३० ते १७८०) द्वारा जी.डब्ल्यु.फॉरेस्ट, १८८७ (प्रकाशन क्रमांक १७८६२, आर ४०६९).

(१०) **इंडेक्स १८२० पूर्व.**—१८२० पूर्व अभिलेखांमध्ये बऱ्याच ठिकाणी प्रत्येक वर्षाची डायरी संपल्यावर थोडक्यात इंडेक्स लिहिलेला असतो. त्यावरून संशोधकांना हव्या असलेल्या अभिलेखाची सर्वसाधारण कल्पना येऊ शकते.

(११) **भारतीय इतिहास आणि संस्कृती.**—पुराभिलेख विभाग, मुंबई येथील १८२० पूर्व अभिलेखामध्ये कोणत्या विषयाचा पत्रव्यवहार आढळतो त्याबाबतची माहिती 'भारतीय इतिहास आणि संस्कृती' या त्रैमासिकातील अंकात प्रकाशित करण्यात आली आहे. हे लेख श्री. (आता डॉ.) संजीव प. देसाई (विद्यमान सहाय्यक संचालक) यांनी लिहिलेले आहेत. हे लेख संशोधकांना आपल्याला हवा असलेला त्यावेळचा अभिलेख शोधण्यासाठी अत्यंत उपयुक्त आहेत. त्याबाबतचा थोडक्यात तपशील खालीलप्रमाणे :—

| विभाग क्रमांक | अंक प्रसिद्धीचा महिना | | अंकातील पृष्ठ क्रमांक | अभिलेखाचा प्रकार |
|---|---|---|---|---|
| १. | जुलै १९६९ | .. | ४ ते ९ | सेक्रेटरीएट-ऑल डिपार्टमेंटस आऊटवर्डस् ऑर ऑर्डर बुक्स. |
| २. | ऑक्टोबर १९६९ | .. | ५ ते १४ | सेक्रेटरीएट आवक पत्र-व्यवहार. |
| ३. | जानेवारी १९७० | .. | ३० ते ३१ | सचिवालयीन सर्व विभागीय ठराव नोंदवह्या (मिनिट बुक्स). |
| ४. | जानेवारी १९७० | .. | ३१ ते ३४ | कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सकडून आलेल्या पत्रांची सहपत्रे. |
| ५. | एप्रिल १९७० | .. | ८६ ते ८८ | सेक्रेटरीएट (सर्व विभागीय) दप्तर, कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सना पाठविलेली पत्रे (जोनाथन डंकनची पत्रे). |
| ६. | जुलै १९७० | .. | ५ ते ८ | १८२० पूर्व विभागीय दप्तर डायरी पद्धतीचा परिचय |

| विभाग क्रमांक | अंक प्रसिद्धीचा महिना | | अंकातील पृष्ठ क्रमांक | अभिलेखाचा प्रकार |
|---|---|---|---|---|
| ७. | ऑक्टोबर १९७० | .. | ७० ते ७७ | पब्लिक डिपार्टमेंट पत्र-व्यवहार. |
| | जानेवारी १९७१ | .. | ६६ ते ७४ | ,, |
| | एप्रिल १९७१ | .. | ८५ ते ८९ | ,, |
| ८. | जुलै १९७१ | .. | ६० ते ६४ | सिक्रेट व पोलिटिकल डिपार्टमेंट डायऱ्या. |
| | जुलै १९७२ | .. | ८४ ते ९१ | ,, |
| | ऑक्टोबर १९७३ | .. | १४ ते २१ | ,, |

(१२) **इंडायसिस (Indices)**.—पुराभिलेख विभागातील काही विभागाची इंडायसिस आहेत. त्यामध्ये विषय वर्णानुक्रमे दर्शविले आहेत. या संदर्भसाधनामध्ये कन्सल्टेशन क्रमांक नमूद केलेले आहेत. परंतु त्यामध्ये कॉम्पिलेशन क्रमांक किंवा व्हॉल्युम क्रमांक नमूद केलेले नाहीत. त्यामुळे संशोधकाना हवा असलेला अभिलेख पहाण्यासाठी त्याकाळची मिनिट बुक्स व व्हॉल्युम लिस्ट याचा आधार घ्यावा लागतो.

उपलब्ध असलेल्या इंडायसिसचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

| अनुक्रमांक | विषय | वर्ष |
|---|---|---|
| १. | एक्स्लेस्टिकल डिपार्टमेंट .. .. | १८४७-१८७४ |
| २. | फायनान्सियल डिपार्टमेंट .. .. | १८२१-१८६३ |
| ३. | जनरल डिपार्टमेंट .. .. .. | १८२१-१८६० |
| ४. | ज्युडिशियल डिपार्टमेंट .. .. .. | १८२१-१८६० |
| ५. | कमर्शियल डिपार्टमेंट .. .. .. | १८२२-१८२३ |
| ६. | इंडो-युरोपियन टेलिग्राफ डिपार्टमेंट .. | १८६४-१८७२ |
| ७. | मरीन डिपार्टमेंट .. .. .. | १८२१-१८७५ |
| ८. | मिलीटरी डिपार्टमेंट .. .. .. | १८२१-१८६० |
| ९. | पोलीटिकल डिपार्टमेंट .. .. .. | १८२१-१८६० |
| १०. | रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट .. .. .. | १८२१-१८६३ |
| ११. | सिक्रेट डिपार्टमेंट .. .. .. | १८२१-१८६१ |

(१३) **की बुक्स**.—या अभिलेख संदर्भसाधनामध्ये मुख्य विषय वर्णानुक्रमानुसार नमूद केलेले आहेत व विषयासमोर कॉम्पिलेशन क्रमांक लिहिलेले आहे. व बऱ्याच ठिकाणी व्हॉल्युम क्रमांकही नमूद केलेला आहे. परंतु ज्या विषयासमोर व्हॉल्युम क्रमांक लिहिलेला नाही त्यासाठी व्हॉल्युम लिस्टचा आधार घ्यावा लागतो.

उपलब्ध असलेल्या की बुक्सचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

| अनुक्रमांक | विभागाचे नाव | व्हॉल्यूमची संख्या | वर्ष |
|---|---|---|---|
| १. | जनरल डिपार्टमेंट .. .. | ३३ | १८४३–१८९२ |
| २. | पोलीटिकल डिपार्टमेंट .. .. | १११ | १८३२–१९२२ |
| ३. | रेव्हेन्यु डिपार्टमेंट .. .. | ६३ | १८५७–१९२१ |
| ४. | मिलीटरी व मरीन डिपार्टमेंट .. | ५ | १८७०–१८७९ |
| ५. | ज्युडीशियल डिपार्टमेंट .. .. | ९१ | १८४१–१९२१ |
| ६. | फायनान्शियल डिपार्टमेंट .. | ५० | १८६२–१९१२ |
| ७. | एज्युकेशन डिपार्टमेंट .. .. | ५ | १८६१–१८६५ |

(१४) **इनवर्ड रजिस्टर**.—मंत्रालयीन विभागांना इतर शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये किंवा खाजगी व्यक्ती इ. कडून जी पत्रे किंवा अर्ज येतात त्यांची तारीखवार व क्रमानुसार नोंद या नोंदवहीत केलेली आहे. १ जानेवारी ते ३१ डिसेंबर अशा स्वरूपात या नोंदवह्या आहेत. १ जानेवारीला आलेल्या पहिल्या पत्राला क्रमांक १ पासून १, २, ३, ४, ........ असे क्रमांक तारीखवार दिलेले असतात त्यानंतर पत्र कोणाकडून आले, पत्राचा विषय, व हे पत्र कोणत्या कॉम्पिलेशनमध्ये आहे याची नोंद केलेली असते.

उपलब्ध असलेल्या इनवर्ड रजिस्टरचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

| अनुक्रमांक | विभागाचे नाव | व्हॉल्यूमची संख्या | वर्ष |
|---|---|---|---|
| १. | जनरल डिपार्टमेंट .. .. | ३२५ | १८४५ ते १९०९ |
| २. | पोलीटिकल डिपार्टमेंट .. .. | ३७३ | १८३५ ते १९२२ |
| ३. | रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट .. .. | ५१५ | १८४४ ते १९२१ |
| ४. | मिलीटरी व मरीन डिपार्टमेंट .. | ११५ | १८४१ ते १८९५ |
| ५. | ज्युडीशियल डिपार्टमेंट .. .. | ३१८ | १८५२ ते १९२१ |
| ६. | फायनान्शियल डिपार्टमेंट .. | २६९ | १८६१ ते १९१९ |
| ७. | सेपरेट डिपार्टमेंट .. .. | ४ | १८८३ ते १९१३ |
| ८. | एक्स्लेसिॲस्टिकल डिपार्टमेंट .. | ३८ | १८५२ ते १९२१ |
| ९. | पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (जनरल) | १०७ | १८५५ ते १९११ |
| १०. | पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (इरिगेशन) | १४६ | १८७५ ते १९२१ |
| ११. | पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (रेल्वे) .. | १८३ | १८६५ ते १९०२ व १९१५ ते १९२२ |
| १२. | एज्युकेशन डिपार्टमेंट .. .. | १२० | १८६० ते १९२१ |
| १३. | लिगल डिपार्टमेंट .. .. | २९० | १८६५ ते १९६१ |
| १४. | फॅमिन डिपार्टमेंट .. .. | २६ | १८४२ ते १९१९ |

(१५) **आऊटवर्ड रजिस्टर.**—मंत्रालयीन विभागानी जे आदेश काढलेले असतात किंवा इतर शासकीय, निमशासकीय कार्यालयाना, तसेच खाजगी व्यक्तीना पाठविलेली पत्रे, यांची नोंद क्रमवार व तारखेनुसार या नोंदवह्यामध्ये केलेली असते. या नोंदवह्या प्रत्येक वर्षाला स्वतंत्र असून जानेवारी ते डिसेंबर पर्यन्त क्रमांक १ पासून १, २, ३, ४, ५, ..... असे क्रमांक त्यामध्ये तारीखवार दिलेले असतात. या नोंदवहीमध्ये पत्र कोणास पाठविले, पत्राचा विषय व पत्र ज्या कॉम्पिलेशनमध्ये जमा केले त्याचा क्रमांक लिहिलेला असतो. या नोंदवहीवरून कोणताही

सरकारी ठराव किंवा पत्र शोधावयाचे असेल तर ते शोधणे अत्यंत सुलभ होते. ज्या क्रमांकाचे पत्र असेल त्याच्यासमोर हे पत्र ज्या कॉम्पिलेशनमध्ये जमा केलेले असते, त्याचा क्रमांक नमूद केलेला असतो. नंतर त्या वर्षाच्या कॉम्पिलेशन लिस्टमध्ये या क्रमांकाच्या कॉम्पिलेशनचा विषय पहावा. त्यानंतर त्या वर्षाच्या व्हॉल्यूम लिस्टमध्ये या विषयाच्या शीर्षाखाली कॉम्पिलेशन क्रमांक पहावा व त्यासमोर हे पत्र किंवा ठराव कोणत्या व्हॉल्युममध्ये आहे ते नमूद केलेले असते. नंतर अभिलेख कक्षामधून सदरहू अभिलेख मागावावयाचा. त्या व्हॉल्यूममध्ये पृष्ठ क्र. १ वर अनुक्रमणिका असते त्याच्या आधारे हवा असलेला अभिलेख उपलब्ध होतो.

उपलब्ध असलेल्या आऊटवर्ड रजिस्टरचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

| अनुक्रमांक | विभागाचे नाव | व्हॉल्यूमची संख्या | वर्ष |
|---|---|---|---|
| १. | जनरल डिपार्टमेंट | ११३ | १८६२ ते १९२१ |
| २. | पोलीटिकल डिपार्टमेंट | २५१ | १८५२ ते १९२२ |
| ३. | रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट | ३२३ | १८४७ ते १९२१ |
| ४. | मिलीटरी व मरीन डिपार्टमेंट | ३८ | १८४३ ते १८९९ |
| ५. | ज्युडीशियल डिपार्टमेंट | ११३ | १८६३ ते १९२१ |
| ६. | फायनान्शियल डिपार्टमेंट | १५५ | १८५४ ते १९२० |
| ७. | सेपरेट डिपार्टमेंट | २ | १८८३ ते १८९९ |
| ८. | एक्स्लेसिअॅस्टीकल डिपार्टमेंट | १२ | १८८२ ते १९२१ |
| ९. | पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (जनरल) | १२२ | १८०५ ते १९२२ |
| १०. | पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (रेल्वे) | ८६ | १८६० ते १९०७ |
| ११. | एज्युकेशन डिपार्टमेंट | ५३ | १८७५ ते १९२१ |
| १२. | लिगल डिपार्टमेंट | २१२ | १८८६ ते १९६१ |
| १३. | फॅमिन डिपार्टमेंट | १८ | १८९७ ते १९१९ |

(१६) **व्हॉल्यूम लिस्ट.**—ही संदर्भसाधने वर्षानुसार आहेत. विषय वर्णानुक्रमे असून त्या त्या विषयाच्या समोर व्हॉल्यूम नंबर नमूद केलेला असतो.

(१७) **कॉम्पिलेशन लिस्ट.**—कॉम्पिलेशन पद्धत १८२१ पासून सुरू झाली. क्रमांक १, २, ३,..... असे या कॉम्पिलेशनना नंबर असून त्या समोर विषय नमूद केलेला असतो. त्यामुळे हवा असलेला अभिलेख शोधण्यासाठी सर्व कॉम्पिलेशनचे त्या त्या वर्षाचे विषय पहावे लागतात यानंतर विषयाच्या वर्णानुक्रमानुसार त्याचे व्हॉल्यूम तयार करण्यात आले. त्यामुळे संशोधकाना हवा असलेला अभिलेख मिळणे सुलभ होते. परंतु व्हॉल्यूम तयार करण्याची पद्धत इ. स. १९१२ च्या दरम्यान वेगवेगळ्या विभागाने वेगवेगळ्या वर्षी बंद केली. याची माहिती त्या त्या डिपार्टमेन्ट-च्या अभिलेखाखाली देण्यात आलेली आहे.

(१८) **फाईल इंडेक्स.**—इ. स. १९२१ पासून फाईल पद्धत अस्तित्वात आली. फाईल इंडेक्समध्ये विषय वर्णानुक्रमे लिहिलेले असून त्या त्या विषयासमोर फाईल क्रमांक लिहिलेला असतो. परंतु यातील बऱ्याचशा फाईली नष्ट झालेल्या आहेत. त्यामुळे त्या फाईली पुराभिलेख विभागात समाविष्ट झालेल्या आहेत किंवा नाहीत हे पडताळण्यासाठी फाईल लिस्ट पहाण्याची आवश्यकता आहे.

(१९) **फाईल लिस्ट.**—इ. स. १९२१ पासून फाईल पद्धत अस्तित्वात आली. प्रथम साध्या नंबरची फाईल (जनरल सिरीज) उदा. १, २, ३, ४ अशा क्रमाने अस्तित्वात आली. कालांतराने या फाईली साधारण-पणे १०,००० झाल्यावर त्या त्या विभागाने वेगवेगळी सिरिज निर्माण केली. त्या प्रत्येक सिरीजच्या साधारणपणे १०,००० फाईली झाल्यावर पुढील सिरीज त्या वर्षापासून निर्माण झाली व साधारणपणे १९५०-५२ पासून त्रिवर्णी फाईल पद्धत सुरू झाली. उदा. पोलिटिकल डिपार्टमेंट-मध्ये साध्या फाईली, ३४ सिरिज, ४६ सिरिज, ५२ सिरिज व त्रिवर्णी सिरिज अशा फाईली आहेत. जनरल सिरीज म्हणजे साध्या क्रमांकाच्या फाईली त्यांची सुरूवात १९२१ पासून झाली. ३४ सिरिजच्या फाईलीची सुरूवात इ. स. १९३४ पासून झाली. ४६ सिरिजच्या फाईलीची सुरूवात १९४६ पासून सुरू झाली. तसेच त्यावेळी एस सिरिज व पी सिरीज अशा फाईली वर्षानुसार होत्या. त्रिवर्णी फाईल पद्धतीमध्ये फाईल कोणत्या वर्षी सुरू झाली त्याचे वर्ष नमूद केलेले असते. फाईल

लिस्टमध्ये क्रमांक १, २, ३, ४, ५ ······१।३४, २।३४, ३।३४··· असे क्रमानुसार लिहिलेले असतात व त्या त्या नंबरासमोर त्या त्या फाईलीचा विषय लिहिलेला असतो त्यामुळे एखाद्या विषयाची फाईल हवी असेल तेव्हा प्रथम फाईल इंडेक्स पहावेत व त्यानंतर फाईल लिस्ट पहावीत. फाईल लिस्ट व फाईल इंडेक्स कोणत्या वर्षाची आहेत याबाबतची माहिती त्या त्या डिपार्टमेंटच्या अभिलेखाच्या ठिकाणी नमूद केलेली आहे.

(२०) **अॅबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसीडींग्ज.**—हा अभिलेख छापील स्वरूपात असून वर्षानुक्रमे आहे. त्या त्या विभागाचे प्रत्येक वर्षाचे महत्त्वाचे शासकीय ठराव, निर्णय इ. माहिती यामध्ये दिलेली आहे. याच्या कालावधीची माहिती त्या त्या डिपार्टमेंटच्या अभिलेखाच्या ठिकाणी नमूद केलेली आहे.

(२१) **गृह विभाग (स्पेशल).**—या विभागाच्या १९०८ ते १९४९ या कालावधीतील दोन हजार फाईली असून त्यांची यादी विषयानुसार तयार करण्यात आलेली आहे. तसेच स्वातंत्र्य संग्रामात भाग घेतलेल्या व्यक्ती, त्या कालावधीतील प्रमुख घटना व त्या घटना ज्या ठिकाणी घडल्या त्या ठिकाणाचे नाव इ. ची वर्णक्रमीनुसार यादी तयार करण्यात आलेली आहे.

(२२) **परदेशासंबंधीचा अभिलेख.**—जपान, चिन, अमेरिका, जर्मनी, इ. बऱ्याच परदेशासंबंधीचा अभिलेख पुराभिलेख विभाग, मुंबई येथे समाविष्ट आहे. त्यातील इ. स. १८३९ नंतरच्या अभिलेखाचे परदेशातील देशानुसार व वर्णक्रमीनुसार संदर्भसाधन तयार करून ते टंकलिखित स्वरूपात तयार आहे. या संदर्भसाधनाच्या आधारे परदेशासंबंधीचा अभिलेख त्वरीत उपलब्ध होऊ शकतो.

प्रकरण चार

# फॅक्टरी व रेसिडेन्सीचा अभिलेख

ईस्ट इंडिया कंपनी व्यापाराच्या निमित्ताने भारतात आली व पश्चिम भारतामध्ये उत्तरेकडील सिंधपासून मलबार किनाऱ्यावरील तेलीचरीपर्यंत कंपनीने व्यापारास सुरवात केली. त्यांच्या या व्यापाराच्या ठिकाणाला फॅक्टरी असे संबोधण्यात आले. पश्चिम भारतामध्ये सुरत येथे मुख्य फॅक्टरी सुरू करण्यात आली. तसेच त्यानंतर हळूहळू ठाणे, बाणकोट, कारवार, सिंध, मोखा, बसरा, गॉम्ब्रून, बूशायर इ. ठिकाणी फॅक्टरी व रेसिडेन्सी सुरू करण्यात आली. फॅक्टरी व रेसिडेन्सीच्या अभिलेखामध्य मुख्यत: व्यापारविषयक व तेथील हिशेबासंबंधी पत्रव्यवहार आढळतो. परंतु त्याचबरोबर राजकीय घडामोडीकडेसुद्धा तेथून लक्ष वेधण्यात येत होते व त्याबाबतचा पत्रव्यवहारही या अभिलेखात आढळतो.

खालील फॅक्टरी व रेसिडेन्सीचे अभिलेख मुंबई पुरालेखागारामध्ये आहेत.—

(अ) **पश्चिम भारत :**

(१) सुरत (२) भडोच (३) कमर्शियल रेसिडेन्सी नॉर्थवर्ड (४) करंजा (५) बेलापूर (६) ठाणे (७) कल्याण (८) पुणे (९) रायरी (रेडी) (१०) फोर्ट व्हिक्टोरिया (११) बाणकोट (१२) कारवार (१३) सिंध फॅक्टरी (१४) कोल्हापूर रेसिडेन्सी (१५) रेवाकांठा व इतर रेसिडेन्सी (१६) गुजराथ स्टेट एजन्सी (१७) ठाणा एजन्सी (जवाहर) (१८) बरोडा रेसिडेन्सी (१९) पालनपूर रेसिडेन्सी.

(ब) **भारताबाहेरील :**

(१) मोखा फॅक्टरी (अरबस्तान) (२) मोखा रेसिडेन्सी (३) बसरा फॅक्टरी (इराणी आखातात) (४) बसरा रेसिडेन्सी (५) बुशायर (६) गॉम्ब्रून-बंदर अब्बास (इराणी आखात) चे जुने नाव (७) डीएगो गॉर्शिया आयलंड.

## १. सुरत प्रेसिडेन्सी व फॅक्टरी रेकॉर्डस :

सुरत फॅक्टरीची स्थापना १६१२ मध्ये झाली. तथापि सुरत फॅक्टरीचे इ. स. १६३० सालचे आऊटवर्ड लेटर बूक हा ईस्ट इंडिया कंपनीचा पहिला अभिलेख मुंबई पुरालेखागारात आढळतो. त्यानंतरचा येथील अभिलेख म्हणजे १६४६-४७ सालचे इनवर्ड किंवा लेटर बूक. परंतु या लेटर बूकची टंकलिखित प्रत फक्त मुंबई पुरालेखागारात उपलब्ध आहे.

सुरत फॅक्टरीच्या अभिलेखाचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

(अ) **आऊटवर्ड किंवा ऑर्डरबूक.**—४ खंड. (नं. १-१६३०, १-अ/१६६३-७२, २/१६६५-७० व ३/१६७७-१७००)—यामधील बराचसा पत्रव्यवहार वाचण्यास अवघड असा आहे. ईस्ट इंडिया कंपनीचा व्यापारविषयक पत्रव्यवहार यामध्ये आढळतो.

(ब) **इनवर्ड किंवा लेटर बूक.**—२ खंड. (१) इ. स. १६४६-४७ या अभिलेखाची फक्त टंकलिखित प्रत उपलब्ध आहे. (२) नं. ३९/१६८९-१७०१ हा अभिलेख वाचण्यास अवघड असा आहे.

(क) **डायरी.**—या डायऱ्या खालील चार प्रकारच्या आहेत :—

(१) डायरीज ऑफ धी प्रोसीडींग्ज ऑफ धी चिफ इन कौन्सिल.

(२) डायरीज ऑफ ज्युडीशियल व ज्युडीशियल प्रोसीडींग्ज.

(३) डायरीज ऑफ धी कमर्शियल बोर्ड.

(४) लाटी (कस्टम) रेकॉर्डस.

या अभिलेखाची संक्षिप्त माहिती खालीलप्रमाणे :—

**(१) डायरीज ऑफ धी प्रोसीडींग्ज ऑफ धी चिफ इन कौन्सिल :—** या अभिलेखाचे दोन संच आहेत (अ) ४८ खंड (क्र. १ ते ४८) वर्ष १६५९ ते १८०९, (ब) ९९ खंड (क्र. ६११ ते ७०८) वर्ष १७१९ ते १८०३.

सुरत येथील इंग्रजाची फॅक्टरी (डायरी क्र. १/१६५९ ते १६९६), कंपनीच्या कामकाजातील स्पर्धा, सर जॉन व लेडी गेयर यांना कैद व शिक्षा (डायरी क्र. २/१६९९-१७०७), जुन्या कंपनीचे कामकाज (क्र. ३/१७०१-०४), नवीन कंपनीचे कामकाजासाठी सर एन. वेट यांची पब्लीक मिनिस्टर व कौन्सिल

जनरल म्हणून नेमणूक (क्र. ४/१७०२-०४), पूर्व किनाऱ्यावर इतर देशाना व्यापारासाठी मज्जाव करण्याचा डच कंपनीचा जाहिरनामा (क्र. ८/१७४६), डिसेंबर १७५१ मध्ये कंपनीच्या कारभारासाठी कमिटीची नेमणूक (क्रमांक ९/१७५१-५२), तुलाजी आंग्रे यांचे जहाज समजून मराठ्याशी युद्ध सुरू केले. परंतु मागाहून तह करून ही चूक दुरुस्त केली (क्र. ९/१७५१-५२), मुंबईच्या गव्हर्नरला भारत, पर्शिया व अरेबियाच्या किनाऱ्यावर प्रेसिडेंट म्हणून बहुमान (क्र. १५/१७५९-६१) फ्रेंच फॅक्टरी इंग्रजांनी ताब्यात घेतली, (क्र. २१/१७७० ते १७८०), डचांना कैद (क्र. २२/१७८१), अशा प्रकारे संशोधनोपयोगी असा अभिलेख या डायऱ्यांमध्ये आढळतो.

(२) **डायरीज ऑफ ज्युडीशियल अँड ज्युडीशियल प्रोसीडींग्ज.**—४ खंड (डायरी क्र. ४९ ते ५२, वर्ष १७९६ ते १८०४) डायरी क्र. ४९-१७९६, ९७ व ९९ मध्ये न्यायनिवाडे व त्याचा पत्रव्यवहार आहे. क्रमांक ५०, वर्ष १८०० मध्ये मॅजिस्ट्रेटकडील व अदालत कोर्टातील रजिस्टर व कौन्सिलच्या बैठकीचे इतिवृत्त आहे. क्र. ५१ ते ५२ वर्ष १८०२ ते १८०४ मध्ये तिमाही सत्र न्यायालय व सुरत कोर्टातील कार्यवृत्ते आहेत. तसेच या विषयाबाबतचा अभिलेख डायरी क्रमांक ६९६ वर्ष १७९९ मध्ये उपलब्ध आहे.

(३) **डायरीज ऑफ दी कमर्शिअल बोर्ड.**—(१० खंड) [क्र. ५३ ते ६२, वर्ष १७९५ ते १८०९] डायरी क्रमांक ५३ ते ५९ मध्ये कमर्शियल बोर्डाच्या कार्यासंबंधी माहिती आढळते. क्रमांक ५९ ते ६२ मध्ये कमर्शियल रेसिडेंटच्या कार्यासंबंधी माहिती आहे.

(४) **लॅटी रेकॉर्डस.**—५७ खंड (क्रमांक ३९९ ते ४५५, वर्ष १७३४ ते १७९२). यामध्ये जकात, मालावरील कर इ. बाबतचा पत्रव्यवहार आहे. तसेच सुरत फॅक्टरीबाबतचा खालील दोन प्रकारचा अभिलेख मुंबई पुरालेखागारात आढळतो.—

(अ) **सुरत फॅक्टरी एजन्सी ऑर्डर बुक.**—(१३९ खंड, क्रमांक २ ते १३२, वर्ष १७४१ ते १९१९). या अभिलेखामध्ये सुरत फॅक्टरीचे हिशोब प्रॉमिसरी नोट, जहाजाच्या अधिकाऱ्याना जहाज घेऊन जाण्याबाबत, दिलेले आदेश इ. प्रकारचे आदेश आढळतात.

(ब) **सुरत फॅक्टरी (Laus Deo).**—६४ खंड (क्रमांक १ ते ६४, वर्ष १७४७ ते १८९८) या अभिलेखामध्ये डेड्स्टॉक, इमारत, हिशोबासंबंधीची विवरणपत्रे, सरकारी जमिनीच्या शेतीची मशागत, मालाची विक्री, फुटकळ हिशोब इ. बाबतचा पत्रव्यवहार आढळतो.

२. **भडोच फॅक्टरी :**

१६ खंड (क्रमांक २५७ ते २७०, वर्ष १७७२ ते १७८३). इ. स. १६१६ मध्ये भडोच येथे ब्रिटीश फॅक्टरीची व सन १६१७ मध्ये डच फॅक्टरीची स्थापना झाली. भडोच येथील ब्रिटीशांची फॅक्टरी, सुरत व मुंबई यांना गौण दर्जाची होती. परंतु या काळातील अभिलेख मुंबई पुराभिलेखागारामध्ये उपलब्ध नाहीत. या फॅक्टरीचा स्वतंत्र अभिलेख १७७२ ते १७८३ पर्यन्त आहे. सन १७७२ मध्ये हे शहर इंग्रजानी नवाबाकडून हस्तगत केले. तेथील कापडास आलेली मागणी, चीनशी चाललेला व्यापार, भडोचवरील स्वारी, मिलीटरी व मरीन कमांडरची कमिटीवर नेमणूक याबाबतचा अहवाल या अभिलेखामध्ये आढळतो. भडोच हे व्यापाराचे मोठे व भरभराटीचे केंद्र व्हावे म्हणून महादजी शिंदे यांच्या ताब्यात हे केंद्र इ. स. १७८८ मध्ये देण्यात आले.

३. **कमर्शिअल रेसिडेन्सी, नॉर्थवर्ड :**

१४१ खंड (क्रमांक ४५७ ते ५८७, वर्ष १७७४ ते १८३४). उत्तरेकडील फॅक्टरी व रेसिडेन्सी म्हणजेच सुरत, भडोच, खंबायत, काठियावाड येथील अभिलेख यामध्ये आढळतो. विविध प्रकारचे हिशोब, त्यांचे जमाखर्च, वखारीकडील हिशोब, गुंतवणूकीच्या नोंदवह्या, एकूण उत्पन्न व त्याचा खर्च, पगार, पेन्शन इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखामध्ये आढळतो.

४. **करंजा रेसिडेन्सी :**

२८ खंड (क्रमांक ७६७ ते ७९४, वर्ष १७७५ ते १८०२). करंजा हे ठिकाण कुलाबा जिल्ह्यातील पनवेल येथील आहे. सन १७७४ मध्ये इंग्रजानी हे ठिकाण मराठ्यांकडून काबीज केले.

५. **बेलापूर फॅक्टरी :**

१ खंड (क्रमांक २८५, वर्ष १७८०-१७८१). बेलापूरचा किल्ला ठाणे जिल्ह्यामध्ये आहे. इंग्रजानी २६ नोव्हेंबर १७७८ रोजी बेलापूर ताब्यात घेतले होते.

६. **ठाणे फॅक्टरी :**

ठाणे येथील फॅक्टरीचा खालीलप्रमाणे अभिलेख मुंबई पुराभिलेखागारामध्ये उपलब्ध आहे :—

**(अ) प्रोसिडींग ऑफ चीफ अॅण्ड कौन्सिल :** ५७ खंड (क्र. ७१० ते ७६६, वर्ष १७७६ ते १८१७).

**(ब) प्रोसिडींग ऑफ कोर्ट ऑफ सेशन :** .. १ खंड (क्र. ३०८, वर्ष १८०१-१८०२).

**(क) ऑर्डर बूक :** .. .. .. १ खंड (क्र. ३२, वर्ष १७८०-८२ व १७९३ ते १७९८).

**(ड) मिनीट बूक :** .. .. .. १ खंड (क्र. १२, वर्ष १७४१ ते १७९२).

ठाणे फॅक्टरीच्या या अभिलेखामध्ये खालील विषयासंबंधीचा पत्रव्यवहार आढळतो.

कंपनी व मराठे यामधील तह (डायरी क्रमांक ७१०, वर्ष १७७६), मराठ्यानी वसूल केलेले जकातीचे दर, आयात व निर्यात वस्तू, कंपनीकडील हिशोव, महसूलविषयक हिशोब, तुरूंगातील कैद्याना दिला जात असलेला दैनिक भत्ता, आकस्मिक खर्चाची बिले, ऑडीटसाठी पाठविली त्याची यादी व तपशील, पोर्तुगिज किंवा इतरानी जर परक्याना आश्रय दिला तर त्याबद्दल शिक्षा व कैद होईल याबद्दल नोटीस (ठाणे फॅक्टरी आऊटवर्ड लेटरबूक क्र. ३२, वर्ष १७८०-१७९८), ठाणा फॅक्टरीमधून निघालेले सैन्याला व अधिकाऱ्याना आदेश, पाद्री लोकाना "व्हिकार" म्हणून काम करण्याबद्दलचे अधिकार, चाचांच्या जहाजावरील विक्रीचा हिशोव, आंग्र्याकडील जहाजाना आदेश इ. प्रकारचा अभिलेख या डायऱ्यामध्ये आढळतो.

७. **कल्याण प्रेसिडेन्सी :**

१ डायरी (क्रमांक २८६, वर्ष १७८१). महाराष्ट्र आर्किव्हिज बूलेटीन, क्रमांक ३ (पृष्ठ ६३-८८) मध्ये ही डायरी प्रसिद्ध झाली आहे.

या डायरीमध्ये कल्याण येथील महसूलाची वसूली व व्यवस्था, कल्याण येथे जवाहरच्या राणीचा तात्पुरता मुक्काम, मुंबई व बंगाल येथील सैन्याचा झगडा, शेतीचा लिलाव, गांजा व भांगचा परवाना, परगणे अंबरनाथ, सोनावळे व तनोजा येथील आर्थिक स्थिती, मराठ्याची टांकसाळ मुंबई सरकारने ताब्यात घेतली, टांकसाळीला तांब्याचा पुरवठा इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या डायरीमध्ये उपलब्ध आहे.

## ८. पूना (पुणे) रेसिडेन्सी :

(अ) **आऊटवर्ड किंवा ऑर्डर बुक-३४** खंड (क्रमांक ३८ ते ६९), वर्ष १७९८ ते १८१९.

कर्नल क्लोज व पुणे येथील रेसिडेंट माऊंटस्टुअर्ट एलफिन्स्टन यांच्यात झालेला पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

(ब) **इनवर्ड किंवा लेटर बूक.**—६१ खंड (क्रमांक ४४ ते १०४), वर्ष १८१२ ते १८१९.

माऊंटस्टुअर्ट एलफिन्स्टन व गव्हर्नर जनरल, हैद्राबाद व लखनौ येथील रेसिडेंट, सर जोहन मालकम, सर थॉमस मन्रो, जनरल स्मिथ इत्यादीमधील पत्रव्यवहार यात आढळतो.

## ९. रेडी रेसिडेन्सी :

१ खंड (क्रमांक २१३, २९ एप्रिल ते ऑक्टोबर १७६६), सिंधुदुर्ग जिल्ह्यातील वेंगुर्ले तालुक्यात रेडी हे एक गांव आहे. सावंतवाडीच्या प्रमुखाच्या ताब्यात त्यावेळी रेडी हे गांव होते. खेमसावंत भोसले या सावंतवाडीच्या राजाबाबतचा पत्रव्यवहार यांत आढळतो.

## १०. फोर्ट व्हिक्टोरिया (बाणकोट) रेसिडेन्सी :

९ खंड (क्रमांक १६३ ते १७१, वर्ष १७५७ ते १८०९). बाणकोट हे रत्नागिरी जिल्ह्यातील एक ठिकाण. एप्रिल १७५५ मध्ये कमोडोर जेम्स या अधिकाऱ्याने हे ठिकाण ताब्यात घेतले. बाणकोट येथील हिम्मतगड हा किल्ला व शेजारची नऊ गांवे ऑक्टोबर १७५५ मध्ये ब्रिटीशांच्या स्वाधीन करण्यात आली.

## ११. बाणकोट फॅक्टरी :

७ खंड (क्रमांक ७९७ ते ८०३, वर्ष १७५६ ते १८१४) जकात वसुली, बाणकोट येथील भंडाऱ्याकडून आकारण्यात आलेल्या झाडावरील करांची पद्धत, महसूल व न्यायविषयक बाबी, जहाजाना दिलेल्या परवान्याचे रजिस्टर, आयात व निर्यात मालावर आकारलेली जकात इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या डायरीमध्ये आढळतो.

### १२. कारवार फॅक्टरी :

सद्या म्हैसूर राज्यामध्ये असलेल्या कारवारमध्ये सतराव्या शतकात इंग्लीश फॅक्टरी स्थापन झाली होती. परंतु त्यावेळचा अभिलेख उपलब्ध नाही. सन १७२० मध्ये ईस्ट इंडिया कंपनीला ही फॅक्टरी बंद करावी लागली. त्यानंतर खूप प्रयत्न करून सुद्धा सन १७५० पर्यन्त कारवार येथे नवीन फॅक्टरी उघडता आली नाही. त्यानंतर १७५० मध्ये ही फॅक्टरी सुरू करण्यात आली ती फक्त दोन वर्षेच टिकली.

कारवार फॅक्टरीबाबतचा अभिलेख खालीलप्रमाणे मुंबई पुरालेखागार येथे उपलब्ध आहे :—

(अ) **डायरी**.—१ खंड (क्रमांक १६२, वर्ष १७५१-५२) क्रमांक १६२-अ ही या डायरीची टंकलिखित प्रत उपलब्ध आहे.

(ब) **आऊटवर्ड किंवा ऑर्डर बूक**.—१ खंड (क्रमांक २९, वर्ष १७२० ते १७२२ याची क्रमांक २९ अ क्रमांकाची टंकलिखित प्रत उपलब्ध आहे.)

### १३. सिंध फॅक्टरी :

१ डायरी (क्रमांक १९२, ऑगस्ट १७६२ ते जुलै १७६४)

२२ नोव्हेंबर १७५८ रोजी सिंधचा राज्यकर्ता गुलाम शाह कोल्हार यांनी ईस्ट इंडिया कंपनीला त्यांच्या राज्यामध्ये व्यापारामध्ये बऱ्याच सवलती देऊन फॅक्टरी उघडण्याची परवानगी दिली. आणि ब्रिटीशांनी सिंधशी १७७५ पर्यन्त संबंध प्रस्थापित केले होते. याबाबतचा पत्रव्यवहार या डायरीमध्ये आढळतो.

### १४. मोखा फॅक्टरी :

४ डायऱ्या (क्रमांक ६४, ७४, ७५ व ७६, डिसेंबर १७२२ ते १७९५) मोखा हे भारताबाहेरील येमेनमधील तांबडा समुद्राच्या परिसरातील अरेबियन किनाऱ्यावरील शहर आहे. यातील डायरी क्रमांक ६४ (दिनांक २१ डिसेंबर १७२२ ते ७ ऑगस्ट १७२३) ही सुपरवायझर किंवा प्रमुखाची डायरी आहे. क्रमांक ७४ व ७५ (ऑगस्ट १७२५ ते ऑगस्ट १७३२) या दोन डायऱ्या जिनसी गलबताची देखरेख करणाऱ्या अधिकाऱ्याच्या आहेत.

क्रमांक ७६ (मे १७५२ ते ऑगस्ट १७९५) ही डायरी जिनसी गलवताची देखरेख करणाऱ्या दोन अधिकाऱ्यांची असून या डायऱ्यांच्या कालावधीमध्ये काही अंतर आहे. या डायऱ्यामध्ये १७२३-२४, १७२४-२५, ऑगस्ट १७२६ ते मार्च १७३०, ऑगस्ट १७३० ते एप्रिल १७३३, ऑगस्ट १७३३ ते मार्च १७५२, जुलै १७५२ ते एप्रिल १७९० आणि जून १७९३ ते एप्रिल १७९५ या कालावधितील डायऱ्या नाहीत.

## १५. मोखा रेसिडेन्सी :

९ डायऱ्या (क्रमांक ६५ ते ७३, वर्ष १८२० ते १८२८), हा अभिलेख डायरी म्हणून उल्लेखिलेला असला तरी तो विविध प्रकारचा आहे. क्रमांक ६५ (वर्ष १८२१ ते १८२६) हे इनवर्ड लेटर बूक आहे. क्रमांक ६६ (वर्ष १८२० ते १८२८) हे इनवर्ड लेटर बूक असून यामधील पत्रें अस्ताव्यस्त आहेत. यामध्ये काही संकीर्ण पत्रव्यवहारही आहे. क्रमांक ६७ (वर्ष १८२२ ते १८२७) मध्ये सिक्रेट डिपार्टमेंटमधील आवक पत्रव्यवहार (इनवर्ड लेटर्स) आहेत. तसेच काही पर्शियन पत्रव्यवहार व काही संकीर्ण पत्रव्यवहार आहे.

क्रमांक ६८ (वर्ष १८२२ ते १८२८) हे आऊटवर्ड लेटर बूक आहे.

क्रमांक ६९ (वर्ष १८२१ ते १८२८) मध्ये कॅश अकाउन्ट, जर्नल व लेजर (खतावणी) असा पत्रव्यवहार आहे.

क्रमांक ७०, ७१ व ७२ मध्ये लेखाविषयक, आस्थापनाविषयक, डेडस्टॉक-संबंधी व इतर संकीर्ण कागदपत्रे आहेत.

क्रमांक ७३ मध्ये टिपूने लढाईसाठी केलेल्या खर्चाच्या चौकशीबाबतचे कागदपत्र आहेत.

## १६. बसरा फॅक्टरी :

बसरा हे बगदाद राज्यातील आशिया खंडातील शहर आहे. १८ व्या शतकामध्ये या ठिकाणी इंग्लिश फॅक्टरी स्थापन झाली. या फॅक्टरीचा खालीलप्रमाणे अभिलेख मुंबई पुरालेखागारात आढळतो.—

(अ) **डायरी.**—११ खंड (क्रमांक १९३ ते २०३, वर्ष १७६३ ते १७७७ यामध्ये १७७०-७१ व १७७६ मधील डायरी नाही.)

(ब) **आऊटवर्ड किंवा ऑर्डरबूक.**—१ खंड (क्रमांक ३०, वर्ष १७२५) यामधील पत्रव्यवहारामध्ये विविध प्रकारचे आदेश आहेत.

## १७. बसरा रेसिडेन्सी :

९ डायऱ्या (क्रमांक २०४ ते ३१२, वर्ष १७६६ ते १८११) १७७७ ते १७९७ या कालावधीतील डायरी नाही. इतर काही वर्षातील डायऱ्या सुद्धा अपूर्ण कालावधीतील आहेत. १८०४ मधील डायरी १ ते २६ जानेवारी पर्यन्तच आहे. १८०६ मधील डायरी ८ सप्टेंबर ते ३१ डिसेंबर या काला-वधीतील आहे.

## १८. बुशायर रेसिडेन्सी :

१ आऊटवर्ड किंवा ऑर्डरबूक (क्रमांक ३५, वर्ष १७८९ ते १७९८) या खंडामध्ये आवक व जावक पत्रव्यवहार आहे. जावक पत्रव्यवहार १७८९ ते १७९६ या कालावधीतील आहे. व आवक पत्रव्यवहार १७९२ ते १७९८ या कालावधीतील आहे. १७९५ मधील पत्रव्यवहार यामध्ये अंतर्भूत नाही.

## १९. गॉम्ब्रून फॅक्टरी :

केरमान प्रांतातील पर्शियामधील गॉम्ब्रून हे शहर आहे. बंदर अब्बासचे (इराणी आखात) गॉम्ब्रून हे जुने नाव आहे. हे शहर पर्शियन गल्फच्या उत्तर किनाऱ्यावर आहे. १७ व्या शतकाच्या पूर्वार्धात इंग्रजांनी येथे फॅक्टरी सुरू केली. परंतु ही फॅक्टरी फ्रेंचानी १७५९ मध्ये नष्ट केली. या फॅक्टरीच्या अभिलेखाचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

(अ) **डायरी** :—७ खंड (क्रमांक ११२ ते ११८) (कालावधि ऑगस्ट १७४१ ते ऑगस्ट १७५७) १७४३ सालची डायरी नाही. डायरी क्रमांक ११३ मध्ये श्री. डानवर्स ग्रेव्हज (फेब्रुवारी व मार्च १७४७) यांनी ठेवलेले जर्नल आहे. यामध्ये नादिरशहाच्या केरमान येथील वास्तव्यातील बराच पत्रव्यवहार आहे. यामधील उतारे 'फॉरेस्ट सिलेक्शन, होम सिरिज, खंड २' मध्ये प्रसिद्ध झालेले आहेत.

(ब) **आऊटवर्ड** किंवा **ऑर्डरबूक**.—१ खंड (क्रमांक ३१, वर्ष १७४४-४५).

(क) **इनवर्ड** किंवा **लेटर बूक** —१ खंड (क्रमांक ४०, वर्ष १७४३-४४).

## २०. डीएगो-गार्शिया आयलंड :

१ खंड (क्रमांक २८८, वर्ष १७८६).

डीएगो-गार्शिया हे बेटांचा समुदाय असून "चागोज आर्चिपेलागो" या नांवाने ओळखले जात होते. हे बेट मालदीव बेटाच्या २५० मैल अंतरावर आहे.

या खंडामध्ये डीएगो-गार्शिया बेटावरील वसाहत व कॅप्टन रॉबिन्सनचे या बेटावर आगमन व मुंबईस प्रयाण यावाबतचा पत्रव्यवहार आहे. तसेच हे बेट ताब्यात घेऊन तेथे वसाहत स्थापन केली त्याबाबतचा पत्रव्यवहार आहे.

तसेच खालील इतर रेसिडेन्सीचा अभिलेख मुंबई पुरालेखागारात आढळतो. त्याचा तपशिल खालीलप्रमाणे.—

## २१. कोल्हापूर रेसिडेन्सी :

८३ फाईल्स, वर्ष १९३२––४० भारतातून बर्मा येथे चहाची निर्यात भारतीय रेसिडेन्सिच्या नातेवाईकाविरुद्धची चौकशी, परदेशी लोकांची नोंदणी इचलकरंजीच्या जहागिरदारास दिलेले प्रशासनिक अधिकार, युद्धकाळातील ब्रिटीशांशी असलेले संबंध, पश्चिम भारतातील राज्ये, बरोडा व गुजरात राज्यांचे एकीकरण इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

## २२. रेवाकंठा व इतर रेसिडेन्सी :

२१९ फाईल्स, वर्ष १९०४––४७

## २३. गुजराथ स्टेट एजन्सी :

२२ फाईल्स, वर्ष १९४५––४७.

## २४. ठाणे एजन्सी (जवाहर) :

३३ फाईल्स, वर्ष १९१४––३५.

**२५. बरोडा (बडोदे) रेसिडेन्सी :**

१४ फाईल्स, वर्ष १९३२—४४.

**वरील क्र. २२ ते २५** वरील अभिलेखामध्ये ठाकूर लोकांच्या गुन्ह्यातील माफी, ठाकूर चंद्रसिंगजी यांना उत्तराधिकार, भारतीय राज्यामधील प्रशासनिक व घटनात्मक बदल, गुजरात राज्याच्या कौन्सिलची निर्मिती, विक्रीकराची वसूली, जंजिरा दरबारास दिलेले हक्क, बरोडा चौकशी कमिशन, जाफराबाद येथील कोर्टाची स्थापना, इस्टेटीवरील हक्क, चौथाई वसूलीचा हक्क, सैन्यात दिलेला सन्माननीय दर्जा, जप्ती, इस्टेटीचे अंदाजपत्रक, ठाकूर हिंमत सिंहजीचा मृत्यूचा अहवाल, कर्मचाऱ्यांची वेतनश्रेणी, लँड रेव्हेन्यू, वसूलीच्या कार्यक्रमाचे विवरणपत्र, पोलिसपाटलाची नेमणूक, पोलिसांना दिलेले प्रशिक्षण, अबकारी प्रशासन, जवाहरच्या राजाचे शिक्षण, जवाहरच्या राज्यकर्त्याच्या नातेवाईकांना दिलेला भत्ता, ठाणा एजन्सी (जवाहर) येथील इंडियन राऊंड टेबल कॉन्फरन्स, अॅडमिनिस्ट्रेशन रिपोर्ट इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखांमध्ये आढळतो.

**२६. राजापूर फॅक्टरी डायरी :**

(झेरॉक्स प्रत) १ डायरी, वर्ष १६५९-६०. (इंडिया ऑफीस रेकॉर्ड व लायब्रेरी, लंडन, यांचेकडून प्राप्त).

**२७. पालनपूर स्टेट हूजूर ऑफीस रेकार्डस :**

(३६० फाईल्स, वर्ष १८९२ ते १९४७).

घोडदळ व पायदळ यांना पिठ, डाळ, तूप, मिठ, शेंगदाणा, मसाला, दूध, दही, लोणी, गवत, तंबाखू, गोडेतेल, साखर, अंडी इ. चा पुरवठा, नवाबसाहेब यांचे सरदार व अधिकारीवर्ग यांच्यासमोरची भाषणे, राजस्थान युनियन व त्याबाबत राजस्थानातील राज्यकर्त्यांचे लक्ष्मी विलास पॅलेस, उदेपूर येथे भरलेले संमेलन, पालनपूर व गधवारा यामधील गधवारा गावातील हक्काबाबतच्या प्रकरणाचा निर्णय, म्हैसूर येथील औद्योगिक व शेतीविषयक प्रदर्शन, काठेवाड, गुजराथ, बडोदा, जामनगर इ. राज्यांचे विलीनीकरण, त्यांना द्यावयाचे हक्क, छोटचा राज्यातील कॉन्फेडरेशन व पालनपूर राज्यातील साबरकांठा एजन्सीकडील इस्टेट इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

प्रकरण पाच

# मंत्रालयीन विभागाचा अभिलेख

## (१) सेक्रेटरीएट डिपार्टमेंट

कोणत्याही विशिष्ट विभागाचे किंवा एखाद्या विशिष्ट फॅक्टरीचे रेकॉर्ड म्हणून या अभिलेखाचे वर्गीकरण करता येत नाही म्हणून "सेक्रेटरीएट रेकॉर्ड" असे स्वतंत्र नामाभिधान या अभिलेखाला दिलेले आहे. या विभागातील अभिलेखाचा तपशिल खालीलप्रमाणे :—

**१. सेक्रेटरीएट आऊटवर्ड किंवा ऑर्डरबूक.**—२४ खंड (क्र. ४ ते २७, वर्ष १६७७ ते १७८७).

यातील क्रमांक १ ते ४ खंड सुरत फॅक्टरी रेकॉर्डचे आहेत. परंतु यातील १ ते ३ खंड मुंबई पुरालेखागारामध्ये उपलब्ध नाहीत. क्र. ४ च्या व्हॉल्यूम-मध्ये मुंबईहून पाठविण्यात आलेली पत्रे ग्रंथित केलेली आहेत. या व्हॉल्यूम-मध्ये राजापूर लुटीबाबत शिवाजी महाराजांकडे मुंबईकरांनी मागितलेली भरपाई, महाराजांनी मोगलाशी केलेला तह, सिद्दीने महाराजांच्या काही इसमांची केलेली धरपकड व नंतर त्यांची सुटका, महाराजांची कर्नाटक मोहीम इ. घटना सांगणाऱ्या नोंदी सापडतात.

व्हॉल्युम क्र. ८/१७३८ मध्ये कॅ. वलचेन याला संभाजी आंग्रेवर चालून जाण्याचा दिलेला हुकूम, व्हॉल्यूम क्र. १०, वर्ष १७४६ मध्ये तुळाजी आंग्रे याने कोचीनची बोट पकडल्याचे वृत्त, व्हॉ. क्र. १२/१७४८ मध्ये शाहू व पेशवा बाळाजीराव याचे संबंध, व्हॉ. क्र. १९/१७६४ मध्ये मराठ्यांनी चौल येथे इंग्रजांचे पकडलेले जहाज, हैदरअल्ली व इंग्रजांचे मराठ्यांविरुद्ध सख्य (१७६४–१७७१), व्हॉ. क्र. २०/१७७१ मध्ये सावंतवाडीकराचे इंग्रजांशी सख्य, व्हॉ. क्र. २१/१७७५ मध्ये राघोबादादाला इंग्रजांचा आश्रय, अशा बऱ्याच इतिहासप्रसिद्ध घटनेचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

तसेच या व्हॉल्यूममध्ये मुंबई बेटाचा विकास, मुंबई येथे हॉस्पिटल व चर्च बांधण्याबाबतचे उल्लेख, वरळी व माहीम किल्ल्याची दुरुस्ती, माहीम येथील यात्रा, मुंबईतील रहिवाशांची शिरगणती घेण्याबाबत सूचना अशा प्रकारच्या विषयाचा पत्रव्यवहारही या अभिलेखात आढळतो.

**२. सेक्रेटरीएट इनवर्ड किंवा लेटरबूक.**—३७ खंड (क्र. १ ते ३७, वर्ष १६४६ ते १७८६).

१९ ऑक्टोबर १६४७ ते नोव्हेंबर, १६५६, २ ऑक्टोबर १६५७ ते ऑगस्ट १६९६, ४ फेब्रुवारी १६९७ ते डिसेंबर १७०० व १६ जुलै १७०१ ते जानेवारी १७४० या कालावधीतील इनवर्ड बूक उपलब्ध नाहीत.

या अभिलेखांमध्ये मुंबई सेक्रेटरीएटमध्ये बाहेरून आलेल्या पत्रांचा संग्रह एकत्रित केलेला आहे. ईस्ट इंडिया कंपनीच्या बसरा, बुशायर, गॉम्ब्रून, खंबायत, सुरत, भडोच, तसेंच बाणकोट, अंजेंगो, तेल्लीचेरी इत्यादी ठिकाणी असलेल्या वखारीतून मुंबई येथील ठाण्याकडे आलेला पत्रव्यवहार या संग्रहात विशेषेकरून सापडतो. १७८१ मध्ये फ्रेंच व इंग्रजामधील झगडयांचा शेवट होईपर्यन्त ईस्ट इंडिया कंपनी ही मुख्यत: एक व्यापारी संस्था म्हणून भारताच्या किनाऱ्यावर वावरत होती. प्रस्तुत संग्रहात विशेषत: या कंपन्यांच्या व्यापारी हालचाली प्रतिबिंबित झाल्या आहेत. इंग्रज, डच, फ्रेंच, पोर्तुगीज आदि युरोपियनांची हिंदुस्थानातील आपसांतील स्पर्धा, सिद्दी, मोंगल वगैरे एतद्देशीय राज्यकर्त्यांचे इंग्रजांशी संबंध आणि त्याचबरोबर पर्शिया, तुर्कस्थान इत्यादी ठिकाणच्या राजकारणांची बातमी पत्रे, इत्यादी गोष्टी या संग्रहांतील पत्रव्यवहारात आल्या आहेत.

**३. मिनीटबूक.**—११ खंड (क्र. १ ते ११, वर्ष १७५५ ते १७८९).

कोणत्याही विशिष्ट खात्यात समाविष्ट न केलेली सेक्रेटरीएट मिनीट बुके वेगळी ठेवलेली आहेत. ही मिनीटबुके एकंदर सात असून त्याचा कालावधी इ. स. १७५६ ते १७९१ सालापर्यन्तचा आहे. या मिनीट बुकात नुसत्याच ठरावाच्या नोंदी असल्यामुळे व यातील विषयाचा विस्तृत परिचय इतर पत्रव्यवहार किंवा "डायरी" स्वरुपाच्या दप्तरात आहे. मिनीटबुकात त्या त्या पत्राच्या विषयाचा फक्त निर्देश केला जाई. त्यावरील मतप्रदर्शन व ठराव यांची नोंद झाल्यावर सभासदाच्या व गव्हर्नरच्या सह्या असत. या मिनीटबुकांवर सह्या असल्यामुळे ही मिनीटबुके प्रत्यक्ष बैठकीच्या वेळीच लिहिली गेली असतील असे समजण्याचे कारण नाही. बैठक होऊन गेल्यावर त्या बैठकीचे इतिवृत्त लिहीले जाई व त्यावर सह्या घेतल्या जात असे मानण्यास जागा आहे. अशी प्रत्येक खात्याची मिनीटबुके मुंबई पुरालेखागारात वेगळी ठेवलेली आहेत.

४. **ऑनरेबल कोर्ट इनवर्डस.**—२२ खंड (क्रमांक १ ते २२) वर्ष १७६७ ते १८२७.

सवाई माधवराव पेशवे, दुसरा बाजीराव, आनंदराव गायकवाड व फत्तेसिंग गायकवाड यांना कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सनी पाठविलेली संतोषपत्रे, मुंबई सरकारच्या भूदल व नौदलासाठी इंग्लंडहून पाठविण्यात आलेल्या सैनिकांच्या याद्या, वैद्यकीय अधिकाऱ्यांच्या याद्या, कंपनी सरकारच्या नोकरांचे भत्ते, नोकरकपाती, याबाबत केलेले अर्ज, लष्करी इस्पितळासाठी नियमावली, मिलिटरीच्या शिस्तीबाबत बंधने, अकाऊन्टन्टजनरल या पदाची निर्मिती, हिंदी महासागरात फ्रेंचावर विजय मिळविल्याबद्दल ॲडमिरल स्टिव्हन्स व पीकॉक यांचे अभिनंदन, हिंदुस्थानातील व्यापाराबाबत डेन्मार्कशी करार, पार्लमेंटच्या कायद्याच्या छापील प्रती, इंग्लंडचा राजा व पोर्तुगाल राजा यामधील लग्नकराराची प्रत, बगदादचा पाशा व बसरा येथील ब्रिटीश रेसिडेंट यांचेतील तंटा, हैदरअली व दक्षिणेचा सुभेदार यांचेबरोबर झालेल्या युद्धाबाबत कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सची नापसंती, मलबार येथील महसूल व्यवस्था, कंपनी सरकारची हिंदुस्थानातील आर्थिक स्थिती, महसूल व्यवस्था, इंग्लंडच्या फ्रान्स, हॉलंड, स्पेन, रशिया इत्यादी देशांबरोबर झालेल्या तहाच्या छापील प्रती, लंडनमधील बाजारभाव, कंपनी सरकारच्या जहाजांची यादी, मादागास्कर येथील गुलामांचा व्यापार, इत्यादी प्रशासनिक, आर्थिक, लष्करी व नाविक इतिहासाबाबतचा पत्रव्यवहार यात आढळतो.

५. **ऑनरेबल कोर्ट आऊटवर्डस .**—३ खंड (क्रमांक १ ते ३) वर्ष १७९६ ते १८०२.

मुंबईचा गव्हर्नर जोनाथन डंकन याने आपल्या गव्हर्नरपदाच्या कारकीर्दीत कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सना पाठविलेल्या पत्रांचा यात समावेश केलेला आहे. "कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स" हे ईस्ट इंडिया कंपनीच्या व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणारे लंडनमधील अधिकारी मंडळ. वसाहतीतील ईस्ट इंडिया कंपनीच्या नोकराकडून जे काही व्यवहार केले जात, येथे ज्या घटना घडत, किंवा जे राजकारण खेळले जाई, त्या सर्वांचा अहवाल त्या संचालक मंडळाला वेळोवेळी सादर करावा लागे. वसईचा तह, टिपू, नेपोलियन व अफगाणिस्तानचा झमानशहा यांचा पाडाव, पश्चिम भारतातील इंग्रज-फ्रेंच संघर्ष, सवाई माधवरावाच्या मृत्युनंतर पुण्यातील अस्थिर परिस्थिती, नाना फडणीस व दौलतराव शिंदे यांचेतील संघर्ष, सावंतवाडीकर व गोवेकर यांच्यातील झगडा, गायकवाडाबरोबर इंग्रजांच्या वाटाघाटी, शिंदे, होळकर वैमनस्य, इ. बाबतचा पत्रव्यवहार यात आढळतो.

६. **सेक्रेटरीएट रजिस्टर.**—२ खंड (क्रमांक २ ते ३) वर्ष १७७४ ते १७८२.

मुंबई इलाख्यातील भूदल व नौदलातील अधिकाऱ्यांना दिलेल्या सनदा, इनाम व करार याबाबतची माहिती तसेच सनदी नोकरांची यादी या रजिस्टर-मध्ये आढळते.

## (२) पब्लीक डिपार्टमेंट (जनरल डिपार्टमेंट)

मुंबई येथे कारभार सुरू केल्यावर ईस्ट इंडिया कंपनीने कारभाराच्या सोयीसाठी कामाची खातेवार वाटणी केली व पहिले खाते निर्माण केले ते म्हणजे "पब्लीक डिपार्टमेंट". १७५५ पर्यन्त मुंबई सरकारचा संपूर्ण कारभार "पब्लीक डिपार्टमेंट" या एकाच खात्यामार्फत होत होता.

१८ व्या शतकाच्या आरंभी ईस्ट इंडिया कंपनीचे सर्व लक्ष व्यापारावर केंद्रीत झालेले असल्यामुळे पश्चिम व दक्षिण किनाऱ्यावरून मसाल्याचे पदार्थ, कापड, काथ्या, इत्यादी वस्तूंची निर्यात, तसेच मोखा, तेहरान, बसरा, बगदाद, बाहरीन इत्यादी परदेशीय ठिकाणातून लोकरी व रेशमी कापड, कॉफी इत्यादी वस्तूंची आयात व या वस्तूंचा इतर देशांबरोबर व्यापार असा व्यवहार मुंबईतील कंपनी सरकारचे ठाणे करी.

सिक्रेट व पोलिटिकल खात्याची स्थापना १७५५ मध्ये झाल्यावर राजकारण-विषयक व्यवहार त्या खात्याकडे सोपविला गेला. १७७९ मध्ये रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटची स्थापना होवून पब्लीक खात्याकडील महसूलविषयक कारभार त्या खात्याकडे गेला. १७८१ मध्ये मिलिटरी खाते वेगळे झाल्यावर लष्करविषयक व्यवहार त्या खात्याकडे सुपूर्द झाला. १७९५ मध्ये ज्युडीशियल खाते निर्माण होऊन न्यायव्यवस्थेचा कारभार त्या खात्याकडे सोपविण्यात आला. १८११ त फायनान्शियल खाते स्थापून अर्थविषयक कारभार त्या खात्याकडे देण्यात आला. त्या त्या खात्याची स्थापना होईपर्यन्त तत्संबधीत कारभार "पब्लीक डिपार्टमेंट" हे एकच खाते पहात होते.

मराठ्याबरोबर, विशेषत: पश्चिम किनाऱ्यावरील बलाढ्य आंग्रे यांच्या आरमाराबरोबर इंग्रजांना वारंवार तोंड द्यावे लागे. त्रावणकोर, चेरी व इतर लहानमोठे एतद्देशिय राजे, तसेच हैदरअली, टिपू सुलतान, डच,

फ्रेंच इत्यादींशी त्यांचा संघर्ष होई. या सर्वांचे प्रतिबिंब या डायऱ्यातील पत्रव्यवहारावर पडलेले दिसते. होनावर, सुरत, तेल्लीचेरी, इत्यादी ठिकाणी ईस्ट इंडिया कंपनीच्या वखारी होत्या. त्या वखारीच्या प्रमुखावरोबरचा पत्रव्यवहारही या डायऱ्यांत आहे.

आंग्रे-इंग्रज संघर्ष, सिद्दी व मराठे यांच्या झगड्यात इंग्रजाची सिद्दीला मदत, पोर्तुगिजांना मराठ्यांविरूद्ध दिलेली मदत, फ्रेंचाच्या मदतीने आंग्र्यांचा पाडाव करावयाची योजना, इंग्रज व पेशवे यांची युति व आंग्र्यांविरूद्ध संयुक्त लढा, पेशवा माधवराव व राघोबादादा यांचा संघर्ष, माधवराव पेशव्याची हैदरवरील मोहीम, सावंतवाडीकराच्या ताब्यातील रेडी किल्ला इंग्रजांनी ताब्यात घेतला, इंग्रजांनी मराठ्यांचे साष्टी बेट जिंकले, ठाण्याचा किल्ला व आसपासची ठाणी जिंकून मराठ्यांना पहिला दणका दिला. सुरतेतील इंग्रजी कारभार, भडोचवर इंग्रजांचा तावा, मलवारांतील इंग्रजांच्या हालचाली, मुंबईतील विविध इमारतींचे बांधकाम, बंदर धक्क्याची पहाणी, संरक्षण व्यवस्था, सायन व शिवडीमधील असुरक्षित तटबंदी, कंपनी सरकारचा भडोच येथील कापूस व्यापार व कापसाच्या टंचाईमुळे कापसात होणारे भेसळीचे प्रकार व त्याबाबतची चौकशी, सुएझ व्यापारावर बंदी, कंपनी सरकारच्या मुलकी व लष्करी नोकरांतील तेढी, डच कंपनी व ईस्ट इंडिया कंपनी यामधील व्यापारी भांडणे, पोलीसांसाठी नियमावली, मुंबईतील धान्यदुष्काळ, भडोच येथील टांकसाळ, मुंबई येथे पोष्ट ऑफिसची स्थापना, मुंबई किनाऱ्यावरील कोळ्यांची चांचेगिरी, गोवा सरहद्दीवर युरोपियन व नेटीव्ह व्यापाऱ्यांनी चालविलेल्या बेकायदा व्यापारास बंदी, सुरत येथील हिंदु-मुस्लीम दंगा, मुंबई येथील रोमन कॅथॉलिक रहिवाशांनी व्हिकार जनरलच्या वर्चस्वाबावत केलेली तक्रार, इंग्लीश-मराठी शब्दकोश तयार करण्याबाबतचा अलेक्झांडर ग्रे यांचा प्रस्ताव, पोष्ट खात्यासाठी नवी नियमावली, मुंबई प्रांतात देवीची लस टोचण्याच्या पद्धतीस प्रारंभ, मुंबईत लागलेली भयंकर आग, गांजाच्या व्यापाराबाबत ठिकठिकाणचे अहवाल, इत्यादी राजकीय, व्यापारी, धार्मिक, सामाजिक, आर्थिक इत्यादी विविध बाबींवर प्रकाश टाकणारा पत्रव्यवहार यात आढळतो. तसेच म्युनिसिपल लोकल बोर्ड, एडन वसाहत, वजने आणि मापे, ट्रेझर ट्रोव्ह, भूकंप, दुष्काळ, आग, मृत माणसांची इस्टेट, गॅस कंपनी, औषधे, मेडिकल शिक्षण, जंगली जनावरांचा नाश, शासकीय अभिलेख व त्यावावत शासनाची कार्यपद्धती, लष्कर, स्वदेश सोडून जाणे (एमिग्रेशन), यात्रा, जत्रा व उत्सव, पेट्रोलियम, स्टोअर्स, स्टेशनरी, ट्रामवेज, शिरगणती, फॅक्टरीज (लेबर), प्राचीन अभिलेख व स्मारके, टाऊन प्लॅनिंग, शासकीय

कर्मचाऱ्यासाठी नियम, छपाई, पुस्तके व प्रकाशने, पाण्याचा पुरवठा, भाडे-विषयक कायदा, ग्रंथालय, वस्तुसंग्रहालये व प्रदर्शने, तांत्रिक व अॅंग्लो इंडियन-सहीत सर्व प्रकारचे शिक्षण, देणगीबाबतचे कायदे व नियम, गोदी व बंदर, धार्मिक प्रशासन इ. बाबतचा पत्रव्यवहारही या अभिलेखात आढळतो.

इ. स. १८२१ मध्ये पब्लीक डिपार्टमेंट या विभागाचे नांव "जनरल डिपार्टमेंट" असे बदलण्यात आले. "पब्लिक वर्क्स" हा विभाग १८६० पर्यन्त या डिपार्टमेंटमध्ये होता. या विभागामार्फत १८४४ ते १८४८ या कालावधित रेल्वे योजना आखली होती.

इ. स. १८९८ ते १९१० या कालावधीत या विभागामार्फत प्लेग ब्रँच तात्पुरत्या स्वरूपात निर्माण करण्यात आली होती त्याचा अभिलेख जनरल डिपार्टमेंट (प्लेग ब्रँच) असा स्वतंत्ररित्या ठेवण्यात आलेला आहे.

इ. स. १९२१ मध्ये मॉटेग्यू चेम्सफर्ड सुधारणेची सुरवात झाल्यावर लोकल सेल्फ गव्हर्नमेंट, मेडिकल व पब्लीक हेल्थ, शिक्षण, फॉरेस्ट आणि एक्साइज हे विषय भारतातील ब्रिटीशांच्या कारकिर्दीतील मंत्र्याकडे प्रथमच सोपविण्यात आले. यापैकी "फॉरेस्ट आणि एक्साइज" हे विषय वगळून इतर विषय जनरल डिपार्टमेंटमार्फत हाताळले जात होते. यानंतर या विभागाचे नाव अर्बन डेव्हलपमेंट अॅन्ड पब्लीक हेल्थ डिपार्टमेंट व नंतर लोकल सेल्फ गव्हर्नमेंट अॅन्ड पब्लीक हेल्थ डिपार्टमेंट असे बदलण्यात आले आहे. १९२१ ते १९३७ या कालावधित या डिपार्टमेंटकडे पुढील विषय होते.

मुंबई सरकारचे हिशेबाबावतचे व्यवहार, इंडियन ट्रस्ट अॅक्ट, प्राचीन स्मारके व ऐतिहासिक वस्तूंच्या संरक्षणाबाबतचे बिल, इंडियन स्टॅम्प्स अॅक्ट, बॉम्बे मोटर कार अॅक्ट, म्युनिसिपालीटीने बनविलेले विविध नियम, जन्म, मृत्यु व लग्नाच्या रजिस्ट्रेशनबाबतचे नियम, म्युनिसिपालीटीचे व्यवहार, सिंधसहीत मुंबई इलाख्याचे कारभारीय अहवाल, भारतातील को-ऑपरेटीव्ह क्रेडिट सोसायटचा, कापसाच्या उत्पादनात सुधारणा व वाढ, शेतीविषयक सभा, शेतकी शाळेतील आस्थापना, विविध विभागांचे वार्षिक अहवाल, इंडियन सिव्हिल सर्व्हिसचे सभासद, सहायक शल्यचिकित्सक, गोव्याकरिता वाणिज्यदूत इ. च्या नेमणूका तसेच जनरल शिक्षण, सागरी, धर्मखाते या विभागातील नेमणुकीसाठी अर्ज, पुरातत्व विभागातील स्मारके, शिलालेख, मंदिरे इ. चे संरक्षण, मुंबई आर्ट गॅलरीला देणगी, जहाजाच्या तपासणीबाबतची फी, विविध हिशेबा-बाबतचा पत्रव्यवहार, पुस्तके व प्रकाशने, कॅन्सर रिसर्च फंडवरील शास्त्रोक्त

अहवाल, गुरांचे आजार, प्रगणना व ती करण्यासाठी द्यावयाचे भत्ते, धर्मादाय दाननिधी, मुंबई सुधारणा ट्रस्ट, किंग जॉर्ज पाचवा याच्या कारकिर्दीतील भारतीय नाणी, व्यापारी शिक्षण, मयत माणसाची संपत्ती, दुष्काळ निवारणार्थ उपाययोजना, औद्योगिक कामधंद्याची मोजणी, पेट्रोल व कॅल्शियमची आवक व वितरण, दुष्काळ व प्लेगबाबतचे अप्रत्यक्ष आकार, मुंबई इलाख्यातील कार्यालयीन अभिलेखाचा ठावठिकाणा व त्याचे संरक्षण, रस्ते व पूलांची बांधणी व दुरुस्ती, रशिया व जपानच्या लढाईतील जाहीरनामे, जंगली जनावरांचा नाश, जंगली पक्षांचे संरक्षण इ. पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

## अभिलेख

१. डायरी (जानेवारी १७२० ते डिसेंबर १८२०) ४८८ खंड, क्रमांक १ ते ४३९.

२. आउटवर्ड किंवा ऑर्डरबूक (इ. स. १७६६ ते १८३९) २६० खंड, क्रमांक १ ते २५५.

३. मिनिट बूक (१७९० ते १८६०) १०४ खंड, क्रमांक १ ते १०४.

४. व्हॉल्यूम्स (१८२१ ते १९१४) ८०३० खंड.

५. व्हॉल्यूम्स (मूळ गोपनीय) (१८७७ ते १८९९) क्र. ३ ते ६७, ६५ खंड.

६. कॉपिलेशन—(१८७५ ते १९२१) १५०६८ कॉपिलेशन.

७. लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (१६८१ ते १८५८) ७६ खंड.

८. लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (डुप्लीकेटस) (१७४३ ते १८८५) ८३ खंड, क्र. १ ते ७४.

९. लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (आउटवर्डस १७४६ ते १८६८) ११८ खंड, क्र. १ ते ११८.

१०. लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (डुप्लीकेट) (१७९६ ते १८९५) ६३ खंड, क्र. १ ते ६७/२.

११. संकीर्ण अभिलेख (१८१४ ते १९२०) १२९ खंड (या अभिलेखाच्या विषयाची यादी स्वतंत्ररित्या टंकलिखित करून ठेवण्यात आलेलीआहे).

१२. अॅब्स्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज (छापिल) (१८६१ ते १९३२) ७४ खंड.

१३. गोपनीय अॅब्स्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज—(१९०५ ते १९०९ व १९२० ते १९३०) १६ खंड.

१४. फाईल्स :

(अ) जनरल सिरीज (वर्ष १९२१ ते १९३२) १५८५ फाईल्स.

(ब) ३३ सिरीज (वर्ष १९३३ ते १९५०) १८७२ फाईल्स.

(क) एस सिरीज (वर्ष १९२२ ते १९५३) ११०४ फाईल्स.

(ड) पी सिरीज (वर्ष १९२० ते १९६५) २१८ फाईल्स.

(इ) एल सी सिरीज (वर्ष १९५० ते १९५२) ३ फाईल्स.

(फ) तीन अक्षरी फाईली (वर्ष १९५३ ते १९८५) ४४१३ फाईल्स.

१५. जनरल डिपार्टमेंट (प्लेग ब्रँच) व्हॉल्यूम (वर्ष १८९७ ते १९०३) १५६० खंड.

१६. जनरल डिपार्टमेंट (प्लेग ब्रँच) कॉपिलेशन (वर्ष १९०४ ते १९१०) ७५६ कॉपिलेशन.

जनरल डिपार्टमेंट (प्लेग ब्रँच) ही शाखा तात्पुरत्या स्वरुपात १८९७ ते १९१० या कालावधीत निर्माण झाली होती. त्याचा अभिलेख स्वतंत्ररित्या ठेवण्यात आलेला आहे.

## संदर्भ साधने

(१) पब्लीक डिपार्टमेंट डायरी कॅटलॉग टंकलिखित स्वरूपात तयार आहे.

(२) व्हॉल्यूम लिस्ट.—१८२१ ते १९१३—३६ याद्या.

(३) कॉपिलेशन लिस्ट.—सन १९११ ते १९२१—२ याद्या.

(४) की बुक्स.—वर्ष १८४१ ते १८९२—३३ याद्या.

(५) फाईल इंडेक्स.—वर्ष १९२१ ते १९५०—७ याद्या.

(६) फाईल लिस्ट.—वर्ष १९२१ ते १९५३—५ याद्या.

(७) इनवर्ड रजिस्टर.—वर्ष १८४५ ते १९०९—३२५ नोंदवह्या.

(८) आऊटवर्ड रजिस्टर.—(वर्ष १८६२ ते १९२१)—११३ नोंदवह्या.

(९) पब्लीक डिपार्टमेंट.—इंडेक्स वर्ष १८५५ ते १८५८—३ खंड.

(१०) जनरल डिपार्टमेंट.—इंडेक्स वर्ष १८२१ ते १८६०—४१ खंड.

## (३) सिक्रेट व पोलीटिकल डिपार्टमेंट (सद्याचे नांव–सामान्य प्रशासन विभाग)

(अ) इंग्रजी राजकारणाचे केंद्र प्रथम सुरतेत सुरू झाले. कालांतराने ते मुंबईस आले. त्यानंतर ते पश्चिम किनाऱ्याला वळसा घालून पूर्व किनाऱ्यावर मद्रासला आले. तेथून क्लाईव्हबरोबर ते कलकत्त्याला गेले. तेथे जिंकलेल्या प्रदेशाचे आकारमान वाढले, तसेच नवीन समस्यांचीही भर पडली. मुंबईचा राजकीय पत्रव्यवहार पूर्वी पब्लीक डिपार्टमेंटमार्फतच व्हावयाचा पण कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या दिनांक ५ एप्रिल १७५४ च्या आदेशानुसार दिनांक १० मार्च १७५५ रोजी सिक्रेट ॲन्ड पोलिटिकल डिपार्टमेंटची स्थापना झाल्यावर सर्व राजकीय व गोपनीय (गुप्त) व्यवहाराची सूत्रे या खात्यामार्फत हाताळली जाऊ लागली. सिक्रेट व पोलीटिकल डिपार्टमेंटच्या डायऱ्यांमध्ये इंग्रजाच्या मुंबई येथील राज्यकर्त्यांच्या शेजारच्या एतद्देशीय राज्यकर्त्यांशी जो राजकीय संबंध आला त्याचे दर्शन मुख्यत: या डायऱ्यातून आढळते. इंग्रज व मराठ्यांचा १७५५ ते पेशवाई अखेरपर्यन्त जो हर्षामर्ष झाला त्याचा साद्यंत इतिहास यात आढळतो. मुंबईकर इंग्रज व पेशव्यांनी संयुक्तपणे तुळाजी आंग्रयावर केलेला हल्ला, मराठ्यांनी जंजिऱ्याच्या सिद्दीवर केलेल्या हल्ल्यात इंग्रजांनी जंजिरेकराना केलेले सहाय्य, हैदरअल्ली व माधवराव पेशवा यांचा संघर्ष, पेशव्याच्या वधानंतर पुण्यातील राज्यकारभारात झालेला गोंधळ, राघोबादादाला इंग्रजांचे मिळालेले पाठबळ, बडोद्याचे गायकवाड, कुलाबकर आंग्रे, सावंतवाडीकर, कोल्हापूरकर यांच्याशी आलेला इंग्रजांचा संबंध, इंग्रज-फ्रेंच संघर्ष, फ्रेंचावर हल्ला करण्यासाठी मराठ्यांना मदत करण्याची इंग्रजाची तयारी, हैदरअल्ली-इंग्रज व मराठे-निजाम तेढ, पेशवा माधवराव व राघोबादादा यांच्यातील बेबनाव, इंग्रजांचा जानोजी भोसल्याबरोबर तह, हैदरअल्ली व मराठे यांच्यातील संघर्ष, बादशाहा शाहाआलमची मराठ्यांकडे शरणागती व मराठ्यांचा उत्तरेकडील राजकारणात प्रभाव, राघोबादादाची कारस्थाने, नारायणराव पेशव्याच्या वधानंतर बारभाईचा कारभार, बारभाई व राघोबा यांच्यातील चकमकी, राघोबादादाची आश्रयाची मागणी, फ्रेंचाचे मराठ्यांशी संगनमत, डच व मराठ्यामधील गुप्त व्यवहार, फत्तेसिंग गायकवाडाबरोबर इंग्रजांचा तह, महादजी शिंद्यांची गुजराथेतील मोहिम, कल्याण शहरावर इंग्रजांचा कबजा, वसईचा किल्ला इंग्रजाच्या स्वाधीन, कोकणात इंग्रजांनी मिळविलेल्या विजयावर पोर्तुगीजांची प्रतिक्रीया, मराठ्यांशी झालेला सालबाईचा तह, पेशव्यांची टिपूवरील मोहिम, पेशव्यांच्या दरबारी इंग्रजांचा वकील, बाजीरावाची पेशवाईवर स्थापना, कोल्हापूर व सावंतवाडी संस्थानातील वाद, होळकर, शिंदे व निजामाच्या प्रदेशातील व्यवस्था, दिवाणी व मिलीटरी खात्यातील नेमणुका, आंग्रे याना दिलेले भत्ते रद्द करणे, अपहरण

व दास्य, बागूर येथील कच्छ, हैद्राबाद व पेशव्यांची भांडणे, पर्शियन गल्फ कट, एडनवरील हल्ला, राज्यकैदी, जहागिरदाराचे कामकाज, आंग्र्यांचा मृत्यु, पोलीटिकल डिपार्टमेंटमधील विविध नेमणुका, जहागिरदाराकडील प्रवासी कर रद्द, मालवण येथील ट्रेझरीवरील हल्ला, वसतीस्थानाकडील हिशेबतपासणी, गुन्हेगारीबाबतचे वार्षिक अहवाल, बिल्डींग व त्याची दुरूस्ती, मुंबईच्या संरक्षणासाठी योजलेली उपयुक्त साधने, खानदेशमधील भिल्ल, दिवाणी खात्यातील पात्रता व बढतीचे नियम, कोल्हापूर राजाचा मृत्यू, दुष्काळ निधी कमिटी, काठेवाड येथील स्त्रीलिंगी अर्भक हत्येबाबतचा अहवाल, गोव्यातील राज्यकर्त्यांची ब्रिटिश सरकारशी असलेले शत्रुत्वाचे नाते, गुजराथमधील महसूल वसूली, रामोशाने केलेली लूटमार, भिल्ल व कोळयांच्या चालू परिस्थितीवरील अहवाल, निजाम सरकारचे कामकाज, पेन्शनरांची यादी, विशाळगड येथील कैद्यांची मुक्तता, सनदी नोकरांची पात्रता व बढती, इ. संबंधी भारत सरकारचे नियम व ठराव, अफूचा व्यापार, मुंबई सरकारचे ॲब्स्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग भारत सरकारकडे पाठविण्याबाबत, पर्शिया येथील अमेरिकन व रशियन चर्चचे एकत्रीकरण, मुंबई इलाख्याचे सार्वजनिक बांधकाम खात्याचे अंदाजपत्रक, दक्षिणेकडील सरंजामशाही व सरदार याजकडील व्यवहार, सावंतवाडी संस्थानातील आर्थिक घडामोडी, पुणे दप्तर आस्थापना इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या विभागाच्या अभिलेखात आढळतो.

**(ब)** सन १८२० पासून हा विभाग पोलीटिकल डिपार्टमेंट या नावाने सुरू झाला. या विभागातर्फे मुंबई सरकारकडील स्थानिक राज्यकारभार, सीमेबद्दलचे वाद, जकात कर, पोलिटिकल पेन्शन, अन्यदेशीय आरोपी प्रत्यर्पण, इ. विषय हाताळले जात होते. इन्डो-युरोपियन टेलिग्राफची योजना १८६१-६२ या काळात पोलीटिकल डिपार्टमेंटकडे होती. १८६३ मध्ये हे खाते मिलीटरी डिपार्टमेंटकडे सोपविण्यात आले. लेजिस्लेटीव्ह डिपार्टमेंट हे काही काळ पोलीटिकल डिपार्टमेंटमध्ये होते. १९०७ मध्ये हा विभाग पोलीटिकल डिपार्टमेंटमधून वेगळा करण्यात आला. शिक्षण हा विषय काही काळ जनरल डिपार्टमेंटमधून पोलीटिकल डिपार्टमेंटकडे सोपविण्यात आला होता.

१९२० ते १९३८ या कालावधित पोलीटिकल डिपार्टमेंट या विभागाचे नांव पोलीटिकल ॲन्ड रिफॉर्मस डिपार्टमेंट असे होते. १९३८ मध्ये "सर्व्हिसेस" हा विषय पोलीटिकल डिपार्टमेंटकडे हस्तांतरीत करण्यात आला व तेव्हापासून या डिपार्टमेंटचे नांव "पोलीटिकल ॲंड सर्व्हिसेस डिपार्टमेंट" असे बदलण्यात आले.

डेव्हलपमेंट डिपार्टमेंटची निर्मिती झाल्यानंतर नवीन शोध, नकाशा, ट्रेड मार्कस हे विषय त्या विभागाकडे सोपविण्यात आले. तेव्हापासून राज्याचे विलीनीकरण हा विषय पोलीटिकल अॅण्ड सर्व्हिसेस डिपार्टमेंट या विभागामार्फत हाताळला जाऊ लागला.

१९६० पासून या विभागाचे नाव जनरल अॅडमिनिस्ट्रेशन डिपार्टमेंट (सामान्य प्रशासन विभाग) असे बदलण्यात आहे ते आजतागायत तसेच आहे. त्यावेळी या विभागाकडील विषय खालील चार प्रमुख शिर्षकाखाली नेमून देण्यात आले :—

(१) शासनाची मध्यवर्ति रचना.

(२) सेवा व सेवाविषयक बाबी.

(३) शासकीय यंत्रणेची रचना व पद्धती.

(४) इतर विविध विषय.

या चार शिर्षकांमध्ये पुढील विषय अंतर्भुत होते:—

राज्यपालाची नेमणूक, रजा, राज्यपालांच्या निवासस्थानाची सोय, मंत्री व इतर मंत्री यांचे वेतन व भत्ते, भारतीय राज्यघटना, निवडणुका, हायकोर्टाच्या न्यायाधिशांच्या नेमणुका, आस्थापनेच्या सुरक्षिततेसाठी हक्क, सर्व जाती व जमातींना मिळावयाचे प्रतिनिधित्व, सेवाभरतीचे नियम, शिस्त, वर्तणूक इ. बाबतचे नियम, प्रॉव्हिडंट फंड व कुटुंब निवृत्ति फंड, विभागीय परीक्षा, विविध भाषेच्या परीक्षेचे प्रशिक्षण, राज्यभरातील व भारतीय स्तरावरील नेमणूका, बदली, बढती, रजा मंजुरी, पब्लीक सर्व्हिस कमिशनबाबतचा सर्व पत्रव्यवहार, शासनाचे कायमचे आदेश, जनतेच्या तक्रारी, सार्वजनिक रजा, मंत्रालयातील एकत्रित ज्येष्ठता, प्रशासनिक अहवाल, वर्कस्टडी, शेरीफची नेमणूक, दर्शनिका विभाग व पुराभिलेख विभाग याचे कामकाज, वय व राष्ट्रीयत्व याचे प्रमाणपत्र, नागरिकत्वाचे हक्क देणे, अन्यदेशीय आरोपीप्रत्यर्पण, परदेशीयांच्या धार्मिक बाबी, पोष्ट, टेलिफोन व तारखाते, पोष्ट ऑफीस बचत खाते, प्राणिविषयक मोजणी, शिरगणती, परदेशात प्रवास करण्यासाठी परवाना, केंद्र सरकारच्या वतीने सुरक्षाविषयक करावयाच्या बाबी इ.

अभिलेख :

## (अ) सिक्रेट अँड पोलिटिकल डिपार्टमेंट

१. डायरी.—२६८ खंड, क्रमांक १ ते २६०, वर्ष १७५५ ते १८०८
२. आऊटवर्ड किंवा ऑर्डरबूक.—५७ खंड, क्रमांक १ ते ५७, वर्ष १७७८ ते १८१४.
३. मिनिटबूक.—२७ खंड, क्रमांक १ ते २७, वर्ष १७५५ ते १८१२, ऑगस्ट १७६२ ते सप्टेंबर १७६९ या कालावधितील मिनिटबूक नाही.
४. लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—१४ खंड, क्रमांक १ ते १४, वर्ष १७९४ ते १८१४.
५. व्हॉल्यूम्स.—२०१ खंड, क्रमांक १ ते ३०८, वर्ष १७९७ ते १८१९.

## (ब) सिक्रेट डिपार्टमेंट

१. डायरी.—५८ खंड, क्रमांक २६०-अ ते ३१७, वर्ष १८०९ ते १८२०.
२. मिनिटबूक.—५७ खंड, क्रमांक १ ते ५७, वर्ष १८१३ ते १८६९.
३. आऊटवर्ड किंवा ऑर्डरबूक.—४५ खंड, क्रमांक १ ते ४६, वर्ष १८१४ ते १८५२.
४. लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (इनवर्डस).—१६ खंड, वर्ष १७४४ ते १८४७.
५. लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (डुप्लीकेटस).—२५ खंड, वर्ष १७८३ ते १८७३.
६. लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (आऊटवर्डस).—१५१ खंड, क्रमांक १ ते १५१, वर्ष १८१५ ते १८६४.
७. लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (डुप्लीकेटस्).—१ खंड, वर्ष १८२२ ते १८२८.
८. डेट बूक.—१२ खंड, वर्ष १८४२ ते १८६२.
९. लेटर्स टू धी सिक्रेट कमिटी.—२९ खंड, वर्ष १८३९ ते १८४४;

## (क) पोलिटिकल डिपार्टमेंट

१. डायरी.—१८० खंड, क्रमांक ३१८ ते ४९७, वर्ष १८०९ ते १८२०.

२. मिनिट बूक.—१३२ खंड, क्रमांक २८ ते १३२, वर्ष १८१३ ते १८६२.

३. आऊटवर्ड किंवा ऑर्डर बूक.—१८ खंड, क्रमांक ५८ ते ७५, वर्ष १८१५ ते १८६०.

४. व्हॉल्यूम्स.—१०८१० खंड, वर्ष १८२० ते १९१३.

५. कॉम्पिलेशन्स.—११३८ कॉंपिलेशन्ल, वर्ष १९१४ ते १९२२.

६. लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—१४५ खंड, वर्ष १७९४ ते १८७३.

७. लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (डुप्लीकेट).—९६ खंड, वर्ष १७९६ ते १८६२.

८. लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—३८४ खंड, वर्ष १८१५ ते १९१८.

९. लेटर्स टू दी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (डुप्लीकेटस).—१८ खंड, वर्ष १७९६ ते १८२६.

१०. डेट बूक.—२० खंड, वर्ष १८२८ ते १८६२.

११. विकली डायरी.—१० खंड, वर्ष १८५६ ते १८५९.

१२. पे अॅब्स्ट्रॅक्ट (संकीर्ण).—१३३ खंड, वर्ष १८६० ते १९३४.

१३. पी. डी. (वार ब्रँच).—२५ खंड, क्रमांक १ ते २५, वर्ष १९१४ ते १९२१.

१४. संकीर्ण अभिलेख.—२६५ खंड, वर्ष १८१७ ते १८९२.

१५. टेबल ऑफ कन्टेन्टस ऑफ डिस्पॅचिस टू दी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—६ खंड, वर्ष १८४१ ते १८४७.

१६. अब्स्ट्रॅक्टस ऑफ प्रोसीडींग्ज (छापिल).—९४ खंड, वर्ष १८६० ते १९३२.

१७. फाईल्स :

(अ) जनरल सिरीज.—१११५ फाईल्स.
(ब) ३४ सिरीज.—५१०५ फाईल्स.
(क) ४६ सिरीज.—२२०७ फाईल्स.
(ड) ५२ सिरीज.—१० फाईल्स.
(इ) त्रिवर्णी फाईल्स.—१५१७२ फाईल्स, वर्ष १९५१ ते १९८७.
(फ) एस सिरीज.—३५८७ फाईल्स, वर्ष १९२२ ते १९४५.
(ग) पी. सिरीज.—२३५४ फाईल्स, वर्ष १९२२ ते १९५९.
(ह) डब्ल्यू सिरीज.—३ फाईल्स, वर्ष १९४६ ते १९४९.
(आय) नंबरींग सिरीज.—५ फाईल्स, वर्ष १९४९ ते १९५५.
(ज) मध्यप्रदेश फाईल्स.—१७३ फाईल्स, वर्ष १९३१ ते १९५६.

**संदर्भसाधने :**

१. पोलीटिकल व सिक्रेट डिपार्टमेंट डायरी कॅटलॉग.—१ खंड, वर्ष १७५५ ते १८२० (प्रकाशित)
२. संकीर्ण अभिलेख यादी.—१ खंड.
३. व्हॉल्यूम लिस्ट.—६ याद्या, वर्ष १८२० ते १९१३.
४. कॉपिलेशन लिस्ट.—(अ) वर्ष १८३७ ते १८८९, २६ याद्या. १८५२ ची यादी उपलब्ध नाही.
(ब) वर्ष १९१४ ते १९२२–३ याद्या.
५. की बूक.—१११ खंड, वर्ष १८३२ ते १९२२.
६. फाईल इंडेक्स (छापिल).—२ खंड, वर्ष १९२२ ते १९४४.
७. फाईल्स लिस्ट.—१९२१ ते १९८० (१२ याद्या.)
८. सिक्रेट डिपार्टमेंट इंडेक्स (हस्तलिखित).—वर्ष १८२१ ते १८६१.
९. पोलीटिकल डिपार्टमेंट इंडेक्स (हस्तलिखित).—वर्ष १८२१ ते १८५९.
१०. इनवर्ड रजिस्टर्स.—३७३ रजिस्टर्स, वर्ष १८३५ ते १९२२.

११. आऊटवर्ड रजिस्टर्स.—९५ रजिस्टर्स, वर्षे १८७१ ते १९२२.

१२. पी. डी. (वार ब्रँच) की बूक.—५ खंड, क्रमांक १ ते ५, वर्षे १९१७ ते १९२१.

**४. रेव्हेन्यु डिपार्टमेंट :**

सद्याचे नाव.—रेव्हेन्यु अँड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट (महसूल व वन विभाग).

कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या १९ मार्च १७७८ च्या पत्रानुसार रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट या विभागाची स्थापना झाली. तत्पूर्वी या विभागाचा कारभार पब्लीक डिपार्टमेंटमार्फत हाताळला जात होता. रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटचे कार्य १ जानेवारी १७७९ पासून सुरू झाले. या विभागातर्फे त्यावेळी प्रामुख्याने सर्व्हे सेटलमेंट, लँड अलायनेशन, खोती व खोती गावे, सीमावाद, जंगल, रेव्हेन्यू अॅडमिनिस्ट्रेशन, जमिनीमधून निघालेल्या उत्पन्नावरील सरकारचे अधिकार, प्राचीन गावचे अधिकारी व त्यांचे शेतकऱ्यांशी नाते, सर्व्हे व असेसमेंट, इ. विषय हाताळले जात होते. 'जंगल' हा विषय काही काळ मरीन व फॉरेस्ट डिपार्टमेंट या विभागाकडे होता.

दुष्काळ पडल्यामुळे रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटची 'फेमिन ब्रँच' १८९६ ते १९०२ या कालावधित उघडली गेली व याबाबतचे व्हॉल्यूम स्वतंत्ररित्या ठेवण्यात आलेले आहेत. परंतु १८७६–७७ या कालावधितील दुष्काळाबाबतचा अभिलेखा पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंटमध्ये उपलब्ध आहे. १९२३ मध्ये "इंडस्ट्रीज" हा विषय जनरल डिपार्टमेंटकडे हस्तांतरीत करण्यात आला. १९२६ मध्ये गावाकडील पाण्याचा पुरवठा हा विषय रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटकडे सोपविण्यात आला.

१९२१ मध्ये महसूल विभागाच्या सहा शाखा होत्या. १९४४ मध्ये अकरा शाखा निर्माण करण्यात आल्या. रेव्हेन्यु डिपार्टमेंटचे कामकाज त्यावेळी बरेच वाढल्यामुळे महसूल विभागाच्या २० नोव्हेंबर १९४४ च्या ठराव क्रमांक १०७२४/३९ नुसार २० नोव्हेंबर १९४४ पासून रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट व रिकन्स्ट्रक्शन डिपार्टमेंट असे दोन विभाग सुरू झाले आणि रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटच्या पाच शाखा रिकन्स्ट्रक्शन डिपार्टमेंटकडे हस्तांतरीत करण्यात आल्या. १९४६ पासून सहकारी संस्था, बाजार, जत्रा व गावाकडील उद्योगधंदे हे विषय रिकन्स्ट्रक्शन डिपार्टमेंटमधून रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटकडे सोपविण्यात आले.

प्रशासकीय चौकशी समितीच्या शिफारशीनुसार जंगल, सहकार, छोटे उद्योगधंदे, कर्जमाफी, पैशाची उधारी, बाजार हे विषय १ जुलै १९४९

पासून ॲग्रिकल्चर व फॉरेस्ट डिपार्टमेंटकडे व ६ सप्टेंबर १९४९ पासून डेव्हलपमेंट डिपार्टमेंटकडे हस्तांतरीत करण्यात आले. १९५० मध्ये कमिशनरचे कार्यालय बंद झाले व त्या कार्यालयाकडील महसूल कार्यालयाची तपासणी, मामलेदार व उप-जिल्हाधिकारी यांच्या नेमणुका इ. विषय रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटकडे सोपविण्यात आले.

रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटच्या अभिलेखामध्ये वसूल गोळा करणे, कालिकत येथील मशिदीवरील कर, तंबाखूचे क्षेत्र भाड्याला घेणे किंवा विकत घेणे, त्यासाठी दवारी उघडणे, इमारती लाकूड व फळ्यांची खरेदी, जंगलखात्याच्या अधिकाऱ्यांना मिळणारे भत्ते, आयात व निर्यातीवरील कर, गांजा, दारू, इत्यादींची विक्री, मुंबई येथील दारूची निर्मिती, भंडारी लोकांच्या ताडीच्या धंद्याचे परवाने, कस्टम हाऊसमधील कंपनीचा आकार, चिरूटची विक्री, महसूल विषयक घेतलेले विविध निर्णय, इमारतीसाठी जमीन खरेदी, विहीर खणणे, आयात व निर्यात मालावरील करात सूट, कापसाची आयात करण्यास परवानगी, गोव्याशी चाललेला व्यापार, आयात निर्यातीचे पाठवावयाचे मासिक अहवाल, तोफखान्यासाठी लागणाऱ्या जागेची व त्यावरील झाडांच्या नुकसानीची भरपाई, मरीन सुपरिंटेंडेंटना बोटीची व्यवस्था करण्याबाबत सूचना, शेतकी खात्याचा हिशोब, दारूवरील कर, सार्वजनिक महसूल, बॉम्बे म्युनिसिपल ॲक्टसंबंधीचे नियम, जमीन महसूलाबाबतची संहिता, एडन, अहमदाबाद, अहमदनगर, बेळगांव, भडोच आणि धारवारचे कारभारीचे अहवाल, शेतकी खात्यातील सुधारणा, महसूल विभागाची आस्थापना व त्यांना मिळणारे भत्ते, महसूल विभागातील सर्व हिशेबाबाबतचा पत्रव्यवहार, गावागावातील सीमेची वाढ, गुरांची मोजणी, दिवाणी कारभाराची व्यवस्था, झाडे किंवा प्रॉपर्टीच्या नुकसानीची भरपाई, जकात व तत्सम कर, दवाखान्याची तपासणी, जंगल विभागाची संहिता, राखीव झाडे इ. ची यादी, इनाम आणि जहागिर, पाटबंधारे जमिनीची मोजणी, म्युनिसिपालिटींना द्यावयाची कर्जे, नकाशा व आराखडे तयार करणे व संबंधितांना पुरविणे, महसूल विभागातील सर्व कार्यालयीन पत्रव्यवहार, पोलिसाच्या व्यवस्थेबाबतचे फेरफार, मामलेदार कचेरी व सार्वजनिक इमारत, परवान्याचे नुतनीकरण, महसूल पाहणी व त्यावरील कर, रस्त्याचे बांधकाम व दुरुस्ती, मिठागाराचे कामकाज, सनद देणे व रद्द करणे, आरोग्यविषयक बाबी, सरंजाम भत्ता, बी पुरवठा, महसूल खात्याबाबतच्या फिर्यादी, पाणी पुरवठा, जंगली जनावरे, बागांची व्यवस्था इ. संबंधीचे अभिलेख या अभिलेखांमध्ये आढळतात.

## अभिलेख

१. डायरी.—१६७ खंड, वर्ष १७७९ ते १८२०.

२. आऊटवर्ड किंवा ऑर्डर बूक.—१६ खंड, वर्ष १८१३ ते १८२०.

३. मिनिट बूक.—८८ खंड, वर्ष १८१३ ते १८५९.

४. व्हॉल्यूम.—१६८६३ खंड, वर्ष १८२१ ते १९११.

५. कॉंपिलेशन.—२०८२ कॉंपिलेशन, वर्ष १९१२ ते १९२१.

६. लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—२२ खंड, वर्ष १७८७ ते १८५१.

७. लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (डुप्लीकेट).—७८ खंड, वर्ष १७९५ ते १८८५.

८. लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—७९ खंड, वर्ष १७८९ ते १८९५.

९. लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (डुप्लीकेट).—६७ खंड, वर्ष १७९६ ते १८८३.

१०. ड्राफ्ट लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—६ खंड, वर्ष १७९६ ते १८१५.

११. डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी सेक्रेटरी ऑफ स्टेट फॉर इंडिया.—१ खंड, वर्ष १८६७ (हा खंड "फॉरेस्ट डिपार्टमेंट" या शिर्षाखाली आहे.)

१२. ॲब्स्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसीडिंग्ज.—१९५७ खंड, वर्ष १८६१ ते १९४२.

१३. कॉन्फिडेन्शिअल प्रोसीडिंग्ज फॉर धी इयर १९०९.—६ खंड.

१४. १९२० नंतरच्या फाईली.—

(१) जनरल सिरीज.—ए, बी, सी, इ. व जनरल सिरीज ३३०० फाईल्स.

(२) २४ सिरीज.—१६०० फाईली.

(३) २८ सिरीज.—२००० फाईली.

(४) ३३ सिरीज.—३६०० फाईली.

(५) ३९ सिरीज.—२४०० फाईली.

(६) ४५ सिरीज.—१२०७ फाईली.
(७) ४९ सिरीज.—१७०४ फाईली.
(८) ५१ सिरीज.—९३२ फाईली.
(९) एस सिरीज.—६१५ फाईली, वर्ष १९२१ ते ७५.
(१०) पी सिरीज.—२० फाईली, वर्ष १९६८ ते ७५.
(११) ओ सिरीज.—१९ फाईली, वर्ष १९६२ ते ७५.
(१२) त्रिवर्णी फाईली.—२९३५२ फाईली, वर्ष १९५३ ते ७६.

## अभिलेख संदर्भसाधने

१. कॅटलॉग.—रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटच्या डायरीच्या कॅटलागिंगचे काम चालू आहे.

२. व्हॉल्यूम लिस्ट.—१८२१ ते १९११—४२ याद्या

३. कॉंपिलेशन लिस्ट.—१९१२ ते १९२१—९ याद्या.

४. की बुक्स.—१८५७ ते १९२१—६३ खंड.

५. फाईल इंडेक्स (छापिल)—१९२० ते १९४५—५ याद्या.

६. इंडेक्स (हस्तलिखित)—१८२१ ते १८६३.

७. फाईल लिस्ट.—१९२० ते ७६, ३५ याद्या.

८. इनवर्ड रजिस्टर.—१८४४ ते १९२१, ५१५ रजिस्टर्स.

९. आऊटवर्ड रजिस्टर.—१८४७ ते १९२१, ३२३ रजिस्टर्स.

## (५) कमर्शियल डिपार्टमेंट

कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या २१ सप्टेंबर १७८५ च्या पत्रानुसार "कमर्शियल डिपार्टमेंट" या विभागाची निर्मिती झाली. परंतु त्याचे कामकाज ४ सप्टेंबर १७८६ पासून सुरू झाले. १८०५ पर्यंत हा विभाग पब्लीक डिपार्टमेंटचा एक भाग होता. १८०५ ते १८१३ या कालावधित "कमर्शियल व मिलिटरी डिपार्टमेंट" असा विभाग होता. १८१३ पासून हे दोन्ही विभाग वेगळे करण्यात आले. कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या १९ नोव्हेंबर १८३३ च्या पत्रानुसार १८३६ साली कमर्शियल डिपार्टमेंट बंद करण्यात आले.

### अभिलेख

(१) डायरी—१५१ खंड, वर्ष १७८६ ते १८२०.
(२) आऊटवर्ड किंवा ऑर्डर बुक—३० खंड, वर्ष १८१३ ते १८२९.
(३) मिनिट बूक—२४ खंड, वर्ष १८१३ ते १८३६.
(४) व्हॉल्यूम—७८ खंड, वर्ष १८२१ ते १८३६.
(५) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—२२ खंड, वर्ष १७८७ ते १८३३.
(६) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (डुप्लीकेट)—२५ खंड, वर्ष १७८९ ते १८३३.
(७) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—२४ खंड, वर्ष १७८८ ते १८३३.
(८) डुप्लीकेट लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—१४ खंड, वर्ष १७९६ ते १८२०.

(१८०५ ते १८१३ या कालावधीतील आऊटवर्ड किंवा ऑर्डरबुक आणि मिनिट बुक साठी मिलीटरी डिपार्टमेंट या शिर्षाखालील अभिलेख पहावा.)

### संदर्भसाधने

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—१ यादी, वर्ष १८२१–३६ (क्र. जे ४३ अ).
(२) इंडेक्स—५ खंड, वर्ष १८२२ ते १८२८.

## (६) मिलिटरी व कमर्शियल डिपार्टमेंट

कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या २१ नोव्हेंबर १७८७ च्या पत्रानुसार १७८८ मध्यें मिलिटरी डिपार्टमेंटची स्थापना झाली आणि या विभागाचे कार्य ३ जून १७८८ पासून सुरू झाले. १८०५ पर्यन्त हा विभाग पब्लिक डिपार्टमेंटचा एक भाग होता. १८१३ पासून कमर्शियल डिपार्टमेंट पासुन हा विभाग वेगळा झाला. या विभागाचे संपूर्ण कामकाज भारत सरकारकडे सोपविण्यात आल्यानंतर हा विभाग १ एप्रिल १८९५ पासून बंद करण्यात आला.

या विभागातील अभिलेखामध्ये मिलिटरीकडील हिशोब, मिलिटरी इमारत दुरूस्तीसाठी खर्च, जहाजाची माल घेऊन इंग्लंडहून परतण्यासाठी परवानगी, कंपनीच्या जहाजाचे संरक्षण, मरीन सुपरिटेंडेंटना मिठ पुरवठा करण्याबाबत सूचना, सैन्याना भत्ते देण्याबाबत, मरीन सर्व्हीसमधील नेमणूका व बढत्या,

फ्रान्सला सैन्य पाठविण्याबाबत, जहाजमालकांची यादी, शिपायांना पुरवावयाचा ब्रेड, सैन्याच्या हालचाली, मिलिटरी हिशेबाची तपासणी, बंदुकीच्या दारूचा पुरवठा, मिलिटरी स्टोअरची पहाणी, मिलिटरीसाठी वैद्यकीय व्यवस्था, सार्वजनिक पैशाचा विनियोग करण्यावर नेमलेली कमिटी, अधिकारीवर्गासाठी बांधलेली निवासस्थाने, सैन्याची यादी, हत्ती, उंट, बैल, इत्यादींना होणारा खर्च, विविध मालाची खरेदी, त्यासाठी मागविलेल्या निविदा व त्यांची बिले, आयात व निर्यात करावयाच्या वस्तु, बोटींना पर्यटनासाठी आदेश, कँबे येथे मंजूर झालेली आस्थापना, आयात मालाची विक्री इत्यादी बाबतचा पत्रव्यवहार या विभागाच्या अभिलेखात आढळतो.

## अभिलेख

### मिलीटरी व कमर्शिअल डिपार्टमेंट :

(१) आउटवर्ड किंवा ऑर्डर बुक—८२ खंड (क्र. १ ते ८२), वर्ष १८०५ ते मे १८१३.

(२) मिनिट बुक—१८ खंड (क्र. १ ते १८), मे १८०५ ते १८१३.

### ७ मिलीटरी डिपार्टमेंट :

(१) डायरी—३६७ खंड, वर्ष १७८८ ते १८२०.

(२) आऊटवर्ड किंवा ऑर्डर बुक—१२७ खंड, वर्ष १८०५ ते १८४४.

(३) मिनिट बुक—९१ खंड, वर्ष १८०५ ते १८६०.

(४) व्हॉल्यूम—६७२४ खंड, वर्ष १८२१ ते १८९५.

(५) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—१३२ खंड, वर्ष १७८७ ते १८९५.

(६) डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—८४ खंड, वर्ष १७८९ ते १८९५.

(७) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—१०८ खंड, वर्ष १७८८ ते १८९४.

(८) डुप्लीकेट लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—८८ खंड, वर्ष १७८९ ते १८९२.

(९) डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी सेक्रेटरी टू धी इस्ट इंडिया हाऊस—१ खंड, वर्ष १८३९ ते १८४६.

(१०) लेटर्स टू मिलीटरी ऑडिटर जनरल—१ खंड, क्र. १/४६, वर्ष १८४० ते ४१.

(११) लेटर्स टू मिलीटरी पेमास्टर—१ खंड, क्र. २/७५, वर्ष १८४०–४३.

(१२) लेटर्स टू मिलीटरी ऑडिटर जनरल इंडियन नेव्ही—२ खंड, वर्ष १८४७–४९.

## ८ मिलीटरी व मरिन डिपार्टमेंट :

(१) इन्डेक्स टू लेटर्स फ्रॉम अँड टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—२० खंड वर्ष १८३६ ते १८६१.

## संदर्भसाधने

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—३ याद्या, वर्ष १८२१ ते १८९५.

(२) की बुक्स—५ खंड, वर्ष १८७० ते १८७९.

(३) इनवर्ड रजिस्टर—११५ रजिस्टर्स, वर्ष १८४१ ते १८९५.

(४) आऊटवर्ड रजिस्टर—३८ रजिस्टर्स, वर्ष १८४३ ते १८९९.

## (९) ज्युडीशियल डिपार्टमेंट (सद्याचे नांव होम डिपार्टमेंट)

कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या दिनांक १८ जून १७९४ च्या पत्रान्वये ज्युडीशियल डिपार्टमेंटची स्थापना झाली व या विभागाचे कार्य ६ मार्च १७९५ पासून सुरू झाले. कायदा व नियम याबाबतची प्रकरणे या विभागामार्फत हाताळली जात होती. या विभागाचे काही विषय पोलीटिकल व लेजीस्लेटीव्ह डिपार्टमेंटमार्फत १९२० पर्यन्त हाताळले जात होते. १९०७ मध्ये लेजीस्लेटीव्ह डिपार्टमेंट पोलीटिकल डिपार्टमेंटपासून वेगळे झाले. १९२१ मध्ये ज्युडीशियल डिपार्टमेंट या विभागाचे नांव **होम डिपार्टमेंट** असे बदलण्यात आले. १९२५ मध्ये औद्योगिक तंटे, लेबर ऑफीस ही खाती होम (स्पेशल) कडून जनरल डिपार्टमेंटकडे देण्यात आली व धार्मिक बाबीचे प्रशासन होम डिपार्टमेंटकडे आले तसेच त्याचबरोबर इंडियन ख्रिश्चन मॅरेज अॅक्टबाबतची प्रकरणे होम डिपार्टमेंटमार्फत हाताळली जाऊ लागली.

होम डिपार्टमेंटमार्फत सध्या पोलिस, मुलकी व दिवाणी न्याय, शांतता प्रस्थापित करणे, तुरूंग, राजकीय हालचाली, सार्वजनिक सुरक्षितता, मिलिटरी व राजकीय बातम्या, इ. विषय हाताळले जातात.

या विभागाच्या अभिलेखामध्ये ब्रिटीशकालीन न्यायव्यवस्था, न्यायदानाची विभागवार वाटणी, त्यांना दिलेले अधिकार व त्यांचे कामकाज, पोलीस खात्याची व्यवस्था व कामकाज, न्यायविषयक प्रशासनीय कामे, मुंबई शहराच्या

मर्यादेत बदल, शहर सुधारण्यासाठी योजलेले विविध कर, बंदराची दुरूस्ती, हाताळलेली प्रकरणे, अनिर्णित प्रकरणे इत्यादींची आकडेवारी, न्यायविषयक, नियम व ठराव, कैरा येथील गुन्हेगाराबाबतचे हुकुमनामे, धार्मिक मतभेद, लोकांच्या चालीरीती, मॅजिस्ट्रेट व न्यायाधिश यांच्या नेमणुका, संबंधित शाखेने मागविलेली न्यायविषयक माहिती पुरविणे, करंजा येथील मॅजिस्ट्रेटनी आकारलेल्या आकाराबाबत ॲडव्होकेट जनरलचे मत, अधिकाऱ्यांना जहाजाची व्यवस्था, न्याय खात्यातील नेमणुका व बढती, वार्षिक नियतकालिक अहवाल, इमारत व दुरूस्ती, गुन्हेगाराना शिक्षा, दिवाणी व फौजदारी न्यायालयाचे अधिकार व कामकाज, हिशेब तपासणी, दक्षिणेकडील न्यायविषयक व्यवस्था, रामोशांची बंडे, खाटीक व भिल्ल यांचे गुन्हे, नादार कर्जदार, लायसन्स नसलेल्या मनुष्यावरील फिर्यादी, संपत्तीची चोरी, वजने व मापे यांची तपासणी, अपील, पोलीस, अधिकारी, हिंदू व मुसलमानाचे कायदे व चालीरीती, स्टॅम्प विभागाचे कामकाज, तुरूंग, फसवणुकीचे गुन्हे, वारली जमात, घटस्फोट, स्मगलींग, वेगवेगळ्या अधिकाऱ्यांचे अधिकार, डेक्कन, ॲग्रीकल्चरल ॲक्टचा प्रस्ताव, दक्षिणेकडील बंडे, ट्रेझर ट्रोव्ह ॲक्ट, ब्रिटीश व पोर्तुगिज सरकारचा व्यापारविषयक करार, रेल्वे वॉरंट, भाडयात सूट, शस्त्रे व दारूगोळा, प्रादेशिक बदल, पोलिस स्टेशन, पोलीस अधिकाऱ्यासाठी परीक्षा, अधिकाराचे प्रत्या-योजन, गुन्हेगार, ऑल इंडिया सर्व्हिस, हाताचे ठसे, मुंबई जिल्हा पोलिस कायदा, मिलिटरी सर्व्हिस, तुरूंगविषयक नियमपुस्तिका, जुगारबंदीबाबत कायदा, इंडियन आर्मी, तुरूंगांच्या इमारतींत वाढ व बदल, आगीपासून उद्‌भवणारे अपघात, फौजदारी गुन्हेगार, वायरलेसचा वापर, भविष्य निर्वाह निधी, इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या विभागाच्या अभिलेखात आढळतो.

## गृह (राजकीय) विभाग

नस्त्या—वर्षे १९२१ ते १९४० (२७९४ फाईल्स).

भारतीय शस्त्रासंबंधी नियम, सत्यशोधक समाज, गृह (राजकीय) विभागाची निर्मिती, संसद, दंगे, प्रसिद्धी खाते, इंडियन प्रेस ॲक्ट, परकीय सेवा, पुस्तके व प्रकाशने, पोस्टविषयक बाबी, हिंदु-मुस्लीम नाते, सिनेमा फिल्म, ट्रेड युनियन, फिल्म सेन्सॉर बोर्ड, एअरगन, राजद्रोह, टेलिफोन, गुजराथमधील सरदाराना द्यावयाचे शस्त्रविषयक परवाने, नाटय प्रयोग कायदा, करात कमिटी, सार्वजनिक करमणुकीच्या जागा, इंडियन प्रेस ॲक्ट, सेक्रेटरीएट लायब्ररीतील पुस्तकाचा कॅटलॉग इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

## गृह (स्पेशल) विभाग

नस्त्या—वर्ष १९०८ ते १९४९ (२००२ फाईल्स).

राजकीय गुन्हेगार, भारतीय संविधीमान्य कमिशन, जातीय दंग, क्रिमिनल, इन्व्हेस्टीगेशन विभागाची स्थापना, श्रीमती कस्तुरबा गांधीचे आजारपण, ऑल इंडिया मुस्लीम लीग, राजद्रोह, पुस्तके व प्रकाशने, नवब्राह्मणपार्टी, मध्यवर्ती व राज्यातील निवडणुका, सविनय कायदेभंगाची चळवळ, १९४२ चे वटहुकुम, वर्तमानपत्रे, पुस्तके व प्रकाशने, आक्षेपार्ह साहित्याची विल्हेवाट, काँग्रेस सोशालीस्ट पार्टी, इंडियन नॅशनल काँग्रेस अधिवेशन, गुजराथ व कर्नाटकमधील राजकीय परिस्थिती, इंडियन नॅशनल काँग्रेस, फैजपूर अधिवेशन असहकाराची चळवळ, बार्डोली सत्याग्रह, हिंदु-मुसलमानाचे दंगे, सिंधमधील खिलाफत चळवळ, राष्ट्रीय ध्वज, सरकारी नोकरांची वर्तणुक, अस्पृश्यता निवारण, अस्पृश्य लोकांना देवळात प्रवेश, काँग्रेसच्या हालचाली, सत्याग्रह मोहिम, कम्युनिस्टांची चळवळ, कम्युनिस्टाच्या हालचाली, गिरण्यातील संप, मुंबईतील दंग्याच्या चौकशीबाबतचे कमिशन, राष्ट्रीय ख्रिश्चन पार्टी, मजुरांची प्रकरणे, नॅशनल लिबरल फेडरेअन, गोमंतक प्रजामंडळ, काँग्रेस-लिग युती, भारतीतील राज्ये, स्वतंत्र मजूर पार्टी, युद्ध जाहीर झाल्यानंतरच्या राजकीय हालचाली, इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या विभागाच्या अभिलेखात आढळतो.

### अभिलेख

**(अ) ज्युडीशियल डिपार्टमेंट :**

(१) डायरी—१३० खंड, वर्ष १७९५ ते १८२०.
(२) आउटवर्ड किंवा ऑर्डर बुक—९४ खंड, वर्ष १८१३ ते १८४२.
(३) मिनिट बुक—८३ खंड, वर्ष १८१३ ते १८६१.
(४) व्हॉल्यूम—१०७३० खंड, वर्ष १८२१ ते १९११.
(५) काँपिलेशन—११०३ काँपिलेशन, वर्ष १९१२ ते १९२१, (शिवाय १९०९ चे एक व १९१० ची ३ काँपिलेशन आहेत.)
(६) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—३४ खंड, वर्ष १८१४ ते १८६०.
(७) डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—४३ खंड, वर्ष १८१४ ते १८४५ व १८६१ ते १८८६.
(८) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—९३ खंड, वर्ष १८०३ ते १८६३.

(९) डुप्लीकेट लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स–९५ खंड, वर्ष १८०३ ते १८६९.
(१०) ज्युडीशियल डिपार्टमेंट (पोलिस) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स–२ खंड, वर्ष १८५२ ते १८५४.
(११) ज्युडीशियल डिपार्टमेंट (मिसलेनिअस) व्हॉल्यूम–८० खंड, वर्ष १८५३ ते १९२७.
(१२) ज्युडीशियल डिपार्टमेंट (पोलिस) व्हॉल्यूम–८५ खंड, वर्ष १८५२ ते १८५४.
(१३) डुप्लीकेट लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स–२ खंड, वर्ष १८५३ ते १८५४.
(१४) ॲबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसीडिंग्ज–१९२ खंड, वर्ष १८५२ ते १९२०.
(या छापील अभिलेखामध्ये कॉंपिलेशन नंबर व त्याचे शिर्षक लिहिलेले आहे. यामुळे या विषयाचा अभिलेख उपलब्ध होऊ शकतो.)

### संदर्भसाधने (ज्युडिशियल डिपार्टमेंट) :

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट–३१ याद्या, वर्ष १८२१ ते १९११.
(२) कॉंपिलेशन लिस्ट–९ याद्या, वर्ष १९१२ ते १९२१.
(३) की बुक्स–९१ खंड, वर्ष १८४१ ते १९२१.
(४) इनवर्ड रजिस्टर–३१८ रजिस्टर्स, वर्ष १८५२ ते १९२१.
(५) आउटवर्ड रजिस्टर–११३ रजिस्टर्स, वर्ष १८६३ ते १९२१.

### (ब) अभिलेख (होम डिपार्टमेंट) (१९२१ पासून) :

(१) १ सिरीज–२३१० फॉईल्स.
(२) २ सिरीज–१९२५ फाईल्स.
(३) ३ सिरीज–१९५७ फाईल्स.
(४) ४ सिरीज–४९०१ फाईल्स.
(५) ५ सिरीज–३५७२ फाईल्स.
(६) ६ सिरीज–१८५८ फाईल्स.
(७) ७ सिरीज–११३ फाईल्स.
(८) त्रिवर्णी सिरीज–७३१२ फाईल्स, वर्ष १९५२ ते १९८५.
(९) एस सिरीज–३००७ फाईल्स, वर्ष १९२१ ते १९४४ व १९५० ते १९५३.

(१०) पी सिरीज–१०८० फाईल्स, वर्ष १९२१ ते १९६७.
(११) एलसी सिरीज–३०४ फाईल्स, वर्ष १९२१ ते १९३८.
(१२) ओ सिरीज–१ फाईल.
(१३) होम डिपार्टमेंट एआरपी (एअर रेड प्रिकॉशन)–फाईल्स–१४०५, वर्ष १९४१-४२.
(१४) होम (पोलिटिकल) डिपार्टमेंट–२७९४ फाईल्स, वर्ष १९२१ ते १९४०.
(१५) होम (स्पेशल डिपार्टमेंट)–२००२ फाईलस, वर्ष १९०८ ते १९४९. (स्वातंत्र्य सैनिक, स्वातंत्र्यविषयक चळवळी इ. बाबतचा अत्यंत संशोधनोपयोगी पत्रव्यवहार या फाईलीमध्ये आढळतो.)
(१६) ॲबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज–३९ खंड. वर्ष १९२१ ते १९३१.
(१७) मध्यप्रदेश (विदर्भ) फाईल्स–१३६ फाईल्स, वर्ष १९३९–१९५५.

## संदर्भसाधने

### (अ) होम डिपार्टमेंट :

(१) फाईल इंडेक्स–२४ याद्या, वर्ष १९२१ ते १९४४.
(२) फाईल लिस्ट–२८ याद्या, वर्ष १९३२ ते १९४४.
(३) इनवर्ड रजिस्टर–७५ रजिस्टर्स, वर्ष १९२१ ते १९४४.
(४) आउटवर्ड रजिस्टर–५४ रजिस्टर्स, वर्ष १९१५ ते १९४४.

### (ब) होम (पोलीटिकल) डिपार्टमेंट :

(१) फाईल लिस्ट–१ यादी, वर्ष १९२१ ते १९४१.
(२) इनवर्ड रजिस्टर–४८ रजिस्टर्स, वर्ष १९२१ ते १९४१,
(३) आउटवर्ड रजिस्टर–३४ रजिस्टर्स, वर्ष १९२१ ते १९४०.

### (क) होम (स्पेशल) डिपार्टमेंट :

(१) फाईल लिस्ट (क्रमवार)–१ यादी, वर्ष १९०८ ते १९४९.
(२) फाईल लिस्ट (विषयानुसार)–२ याद्या, वर्ष १९०८ ते १९४९.
(३) स्वातंत्र्यविषयक घटना, चळवळी, घटना, ज्या ठिकाणी घडल्या त्या ठिकाणाचे नांव, स्वातंत्र्यसैनिकाचे नांव इ. माहिती वर्णक्रमानुसार दर्शविणाऱ्या याद्या–सद्या टंकलेखनाचे काम चालू आहे.

## (१०) फायनान्शियल डिपार्टमेंट (वित्त विभाग)

कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या दिनांक २५ एप्रिल १८११ च्या पत्रामधील परिच्छेद क्र. ३ नुसार फायनान्शियल डिपार्टमेंट या विभागाची निर्मिती झाली आणि या विभागाचे कामकाज २ सप्टेंबर १८११ पासून सुरू झाले. व्यापार, दळणवळण, बँक, टांकसाळ, सार्वजनिक जमा महसूल व खर्च इ. विषय या विभागातर्फे हाताळले जात होते. मुंबईतील टांकसाळ हा एक या विभागाचा भाग होता. परंतु १८३० पासून १८३७ पर्यन्त टांकसाळ (मिंट) या विभागाचे कार्यवृत्त स्वतंत्ररित्या ठेवले जात होते. पुन्हा मिंट हा विभाग फायनान्शियल या डिपार्टमेंटकडे आला. १८४९ ते १८६० या कालावधीत रेल्वे हा विषय या विभागाकडे होता व १८६० मध्ये हा विभाग पब्लिक वर्क्स डिपार्टमेंटकडे सोपविण्यात आला.

१९१९ च्या रिफॉर्मस अ‍ॅक्टनुसार केंद्रीय प्रांतीय राज्ये यांच्यातील आर्थिक बाबीविषयक व्यवहार १९२१-२२ मध्ये बदलण्यात आले व मुंबई सरकारकडे आपल्या प्रांतामधील आर्थिक प्रशासनाबावतची जबाबदारी पूर्णत: सोपविण्यात आली. काही बाबतीत मात्र केंद्र सरकारचे प्रतिनिधी म्हणून हा विभाग काम सांभाळत असे. आणि त्यावेळेपासून हा विभाग फायनान्स डिपार्टमेंट म्हणून ओळखला जाऊ लागला.

सार्वजनिक महसूल शासकीय धोरणानुसार खर्च केला जातो की नाही आणि कररुपाने आवश्यक महसूल वसूल करणे ही फायनान्स डिपार्टमेंटची प्रमुख कामे, तसेच वार्षिक अंदाजपत्रक, आर्थिक बाबीबावत शासनास योग्य सल्ला देणे, आर्थिक व्यवहारावाबतचा पत्रव्यवहार, मलबार येथील अप्रचलित नाणी, ट्रेझरीचा चार्ज देण्याबाबत, नाविक व इतर सैन्याकडील खर्च, कॅम्बे येथील रेसिडेंटला मंजूर झालेली रक्कम, दिवाणी बाबींवरील आकार, ट्रेझरीकडील पैशाचे हिशोब, पेशव्याच्या विभागातील नाणी, मरीन सुपरीटेंडेंटना पैसा नेण्यासाठी युद्धनौका पाठविण्याबावत दिलेल्या सूचना, भारतीय कर्ज कमी करण्याबाबत खर्चात कपात, कलकत्ता, मद्रास व मुंबई येथील टांकसाळीत पाडलेली नाणी, व्याजाचे दर, जमा व खर्च याबाबीची विवरणपत्रे, खर्च कपात करण्याचे मार्ग व साधने, मुंबई इलाख्याचा विनियोग हिशेब, हिशेबाबाबतची वेगवेगळी विवरणपत्रे, हिशेबाची तपासणी, जिल्हा, नगरपालिका येथील नियम व ठराव, इंडियन स्टँम्स अ‍ॅक्ट, इंग्लंडमधून येणाऱ्या अधिकाऱ्यांना व मुंबई येथील

फॅक्टरीच्या इन्स्पेक्टरला मिळणारी आगाऊ रक्कम, अजंठा लेण्याच्या फोटोग्राफीचा खर्च, विजापूर व अहमदाबाद येथील पुरातन वस्तूच्या संरक्षणाचा खर्च, वेगवेगळ्या विभागाचे वार्षिक अहवाल, सरकारी बँका, शेतकी विभाग, इ. वरील सभासदाच्या नेमणुका, युद्धसाहित्य खरेदी, मुंबई येथील बँकाचे सहामाही अहवाल, विविध अंदाजपत्रके, धार्मिक भत्ते, चांदीची नाणी पाडण्याचे अधिकार, पोर्तुगिजांची नाणी, कॉलेज तपासणी, को-ऑपरेटिव्ह क्रेडिट सोसायटीबाबतचा पत्रव्यवहार, जकातकर, डेडस्टॉक रजिस्टर, बॉम्बे आर्ट सोसायटीला दिलेली देणगी, युरोपियनांसाठी शिक्षण, मोफत शिक्षण, फॉरेस्ट ऑफिसरच्या परीक्षा, दुष्काळ निवारणार्थ झालेला खर्च, जंगल खात्याकडील उत्पन्न व खर्च, विविध संस्थांना सहायक अनुदान, हॉस्पिटलची बांधणी, तेथील व्यवस्था व त्यास लागणाऱ्या साधनसामुग्रीचा खर्च, प्राप्तीकर, जमीन मोजणी कायद्याखाली मिळालेली जमीन, जमिनीचा महसूल, कराची व मुंबईमधील कागदी चलन कार्यालये, पेन्शनबाबतचे नियम, पोलीसगार्डचा पुरवठा, टपालाची त्वरीत वाटणी करण्याबद्दलची व्यवस्था, अधिकारीवर्गाचे अधिकार, रेल्वे, रस्ते इ. साठी सैनिकदल, सेवापुस्तकाबाबतचे नियम, पाणी पुरवठ्यासंबंधी आकार इ. विषयासंबंधीचा पत्रव्यवहार फायनान्शियल डिपार्टमेंट या विभागामध्ये आढळतो.

१९४६ मध्ये ब्युरो ऑफ इकॉनॉमिक्स अँण्ड स्टॅटिस्टिक्स हा फायनान्स डिपार्टमेंटचा एक भाग होता व हा विभाग शासनास उपयुक्त असलेली आकडेवारी पुरविण्याचे काम करीत असे.

## अभिलेख

(१) डायरी—३० खंड, वर्ष १८११ ते १८२०.

(२) आउटवर्ड किंवा ऑर्डरबूक—२६ खंड, वर्ष १८१३ ते १८३०.

(३) मिनिट बूक—४८ खंड, वर्ष १८१३ ते १८५९.

(४) व्हॉल्यूम्स—५३७० खंड, वर्ष १८२१ ते १९१२.

(५) कॉपिलेशन—५३ कॉंपिलेशन, वर्ष १९१३ ते १९२०.

(६) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—६४ खंड, वर्ष १७९४ ते १८६६.

(७) डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—५८ खंड, वर्ष १८०८ ते १८८५.

(८) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स–३८ खंड, वर्ष १८०७ ते १८६७.

(९) डुप्लीकेट लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स–२४ खंड, वर्ष १८०७ ते १८८५.

(१०) रेल्वे ब्रँच–लेटर्स फ्रॉम (डुप्लीकेट)–५ खंड, क्र. १ ते ५, वर्ष १८५२ ते १८५५.

(११) रेल्वे ब्रँच–लेटर्स टू (डुप्लीकेट)–८२ खंड, क्र. १ ते ८२, वर्ष १८५०-१८५४.

(१२) अॅबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसीडिंग्ज–८१ खंड, वर्ष १८६१ ते १९३१.

(१३) फाईल्स—(१९२० नंतर)—

(अ) जनरल सिरीज—१९०० फाईल्स.

(ब) ३३ सिरीज—५१५ फाईल्स.

(क) त्रिवर्णी सिरीज—२६२१ फाईल्स, वर्ष १९५३ ते १९८४

(ड) एस सिरीज—४ फाईल्स, वर्ष १९२१ ते १९४५.

(इ) पी सिरीज—१५४ फाईल्स, वर्ष १९२१ ते १९५२.

(फ) रिट्रेंचमेंट फाईल्स—३०७ फाईल्स, वर्ष १९२० ते १९३१.

## संदर्भसाधने

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—२४, वर्ष १८२१ ते १९१२.

(२) कॉंपिलेशन लिस्ट—५ याद्या, वर्ष १९१३ ते १९२०.

(३) की बूक्स—५० खंड, वर्ष १८६२ ते १९१२.

(४) फाईल इंडेक्स (छापिल), ४ याद्या, वर्ष १९२१ ते १९५०.

(५) इंडेक्स (हस्तलिखित)—४३ खंड, वर्ष १८२१ ते १८६३.

(६) फाईल लिस्ट—७ याद्या, वर्ष १९२१ ते १९५०.

(७) इनवर्ड रजिस्टर—२६९ रजिस्टर्स, वर्ष १८६१ ते १९१९.

(८) आऊटवर्ड रजिस्टर—१५५ रजिस्टर्स, वर्ष १८५४ ते १९२०.

## (११) सेपरेट डिपार्टमेंट

सिव्हील एस्टॅब्लिशमेंटच्या १ मे १८२२ च्या विवरणपत्रामध्ये "चिफ सेक्रेटरीज सेपरेट ऑफिस" असे नांव आढळते. यापूर्वी या विभागाचे नांव "चिफ सेक्रेटरीज ऑफिस" असल्याचे आढळते. या विभागाचा १८३० पर्यन्तचा अभिलेख नष्ट झालेला आहे. या विभागाची पहिली डायरी १७९९ ची होती. त्यामुळे या विभागाची स्थापना १७९९ मध्ये झाली असे आढळते. या विभागाची स्थापना मुख्य सचिवाच्या कामाची व्यवस्था पहाण्यासाठी झाली. जहाजाचे आगमन व निर्गमन, त्यांना द्यावयाचे परवाने, युरोपमधून येत असलेल्या अधिकाऱ्यांना द्यावयाचे आदेश, सेक्रेटरीएट इमारतीची देखभाल व त्यासाठी लागणारे फर्निचर, रेकॉर्ड ऑफिसची व्यवस्था इ. विषय या विभागामध्ये हाताळले जात होते. तसेच या विभागाच्या व्हॉल्यूममध्ये सेक्रेटरीएट बिल्डींग, सेक्रेटरीएटच्या दरवाजाकडील मार्ग, को-ऑपरेटिव्ह क्रेडीट सोसायटीच्या सभा, गव्हर्नरचे कार्यक्रम, लंडनला पाठवावयाची प्रकरणे, इंग्लंडहून येणाऱ्या महसूल, वित्त, जनरल, राजकीय, न्याय व शिक्षण विभागातील अधिकारीवर्गाचे विवरणपत्र, इंडियन सिव्हिल सर्व्हिसमधील इंग्लंडमध्ये झालेल्या नेमणुका, मुंबई शहरातील अन्नधान्याच्या किंमती, गव्हर्नरचे कार्यक्रम, सैनिकीप्रकाशनाचे वितरण, इंडियन स्टँप ॲक्ट, वजनमापाचे प्रमाणीकरण इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखामध्ये आढळतो.

### अभिलेख

(१) व्हॉल्यूम—१३९ खंड, वर्ष १८३० ते १९३१.

(२) पे ॲबस्ट्रॅक्ट—१६ खंड, वर्ष १८४३ ते १८७०.

### संदर्भसाधने

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—१ यादी, वर्ष १८३० ते १९३१.

(२) पे ॲबस्ट्रॅक्ट लिस्ट—१ यादी, वर्ष १८४३ ते १८७०.

(३) इनवर्ड रजिस्टर—४ रजिस्टर्स, वर्ष १८८३ ते १९१३.

(४) आउटवर्ड रजिस्टर—२ रजिस्टर्स, वर्ष १८८३ ते १८९९.

## (१२) मरीन अॅण्ड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट

पब्लीक डिपार्टमेंटमधील वाढत्या कामकाजामुळे मुंबई सरकारने आरमार, गलबते व जंगल खात्याचा कारभार पहाण्यासाठी "मरीन अॅड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट" या विभागाची निर्मिती केली. या विभागाचे कामकाज २ जानेवारी १८१८ पासून सुरू झाले. या विभागामार्फत त्यावेळी जहाजे व ब्रिटीश आरमारसाठी लढाऊ जहाजे मुंबई मध्येच तयार केली जात होती. छोटी छोटी जहाजे तर इंग्लंडमधून आणलीच जात नव्हती. भारतीय शिल्पकार जहाजाची निर्मिती मुंबई बंदरामध्ये करीत होते. त्यासाठी लागणारे लाकूड मलबार, ठाणे व डांग येथील जंगलातून मिळविले जात होते. साष्टी बेटावर सागाची झाडे लावली जात होती व सुरत येथून सुतार मिळविले जात होते.

या विभागाचे मुख्य अधिकार मरीन बोर्डकडे सोपविण्यात आले होते व त्या विभागातील कामकाजाची अंमलबजावणी "मरीन सुपरिन्टेंडेंट" मार्फत होत होती. मरीन सुपरिन्टेंडेंट एखाद्या योजनेची शिफारस करीत असे तसेच मुंबई बंदर, जहाजबांधणी, जहाजांची दुरुस्ती, जहाजासाठी लागणाऱ्या वस्तूचा साठा व खलाशी लोकांमध्ये शिस्त आणणे या कामावर देखरेख करण्याचे कामही मरिन सुपरिन्टेंडेंटकडे सोपविण्यात आले होते.

मरिन डिपार्टमेंटच्या पत्रव्यवहारामध्ये आरमारी अधिकाऱ्यांची रहाण्याची सोय, आरमार, जहाजे इ. ना लागणाऱ्या वस्तूची आयात, मरीन डिपार्टमेंटचे विविध हिशोब, वार्षिक अहवाल, बंदराची पहाणी व मोजणी, मरीन डिपार्टमेंटचे प्रशासकीय कामकाज, व्यापार, मराठे व इतर युरोपियन शत्रुपासून कंपनीचे हितरक्षण, सैन्याची ने-आणीची व्यवस्था, मरीन स्टोअर, जहाजबांधणी, युरोपियन खलाशाची मागणी, कर्मचाऱ्यांचा पगार व इतर भत्ते, अधिकारी वर्गाचा दर्जा, जमशेदजी बोमनजीचे कार्याची प्रशंसा, मरीन विभागाची पुनर्रचना, बंदरावर धक्के बांधणे, धक्क्यासाठी घेतलेल्या जमिनीचे भाडे, कमांडरना मिळणारे भते, नोकरीत असताना मेलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या नातेवाईकाना असणारी देय रक्कम, जखमी माणसासाठी औषधोपचाराची व्यवस्था, जहाजबांधणीसाठी लाकूड खरेदी, जहाजावरील शल्यचिकित्सकाचा पगार, मरीन अधिकाऱ्यांना मिळणारे भत्ते, जहाजाची दुरुस्ती, मरीन अधिकाऱ्यांना तब्येत दुरुस्तीसाठी इंग्लंडला जाण्याबाबत परवानगी, जंगलविषयक कामाची पहाणी, सागरी विभागाकडील घडामोडी व संबंधित पत्रव्यवहार, समुद्रावर घडणारे अपघात, त्याबाबतची चौकशी, सागरी विभागातील अधिकाऱ्यांना राहण्याची व्यवस्था, मरीन स्टोअर्सची आयात व निर्यात, सागरी विभागातील

विविध प्रकारचा हिशेबाबाबतचा पत्रव्यवहार, शिपिंग कार्यालयाचे प्रशासन अहवाल, मुंबई व कराची येथील बंदर विश्वस्तमंडळाचे अंदाजपत्रक, जहाजावरील अपघाताबाबतच्या चौकशीसाठी आलेल्या साक्षीदाराना द्यावयाचा भत्ता, धान्याची भरपाई, बंदराची मोजणी, बंदर विश्वस्तमंडळासाठी जागा, दीपगृहाची उभारणी, मुंबई, बंगाल व बर्मा येथील मोजणीबाबतची प्रमाणपत्रे, आयात व ने-आणीबाबतचे नियम, मालवाहू जहाजावरील सामानाची चोरी न होऊ देण्याबाबत व्यवस्था, सागरी विभागातील कर्मचाऱ्यांचे पगार, भत्ते, पेन्शन व उपदान, व्यापारी बोर्डाच्या परिपत्रकाबाबतची प्रकाशने, ब्रिटीश कोडची यादी, जहाजाचे येण्याजाण्याबाबतचे रिपोर्ट, जहाजाची तपासणी, मयत खलाशाच्या इस्टेटीची विल्हेवाट इ. विषयाचा पत्रव्यवहार या विभागाच्या अभिलेखामध्ये आढळतो.

## अभिलेख

### (अ) मरीन अॅण्ड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट :

(१) डायरी—१५ खंड, वर्ष १८१८ ते १८२०.

(२) आउटवर्ड किंवा ऑर्डरबुक—३४ खंड, वर्ष १८१८ ते १८३४.

(३) मिनिट बुक—३ खंड, वर्ष १८१८ ते १८२०.

(४) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—६४ खंड, वर्ष १७९८ ते १८६६.

(५) डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—५८ खंड, वर्ष १७९८ ते १८६७.

(६) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—४७ खंड, वर्ष १८१८ ते १८८८.

(७) डुप्लीकेट लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—६७ खंड, वर्ष १८१८ ते १८९५.

### (ब) मरीन डिपार्टमेंट :

(१) व्हॉल्यूम्स—२०१२ खंड, वर्ष १८२१ ते १९१२.

(२) कन्सल्टेशन—३१० खंड, वर्ष १८३४ ते १८५९.

(३) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—७ खंड, वर्ष १८४१ ते १८५८.

(४) डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी सेक्रेटरी अॅण्ड धी इस्ट इंडिया हाऊस—७ खंड, वर्ष १८४१ ते १८५८.

(५) मिनिट बुक—४३ खंड, वर्ष १८१८ ते १८६०.

(६) अॅबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज—२३४ खंड, वर्ष १८६१ ते १९२८.

(७) काँपिलेशन—१८०० काँपिलेशन, वर्ष १९०६ ते १९२९.

(८) फाईल्स—१४०, वर्ष १९२१ ते १९४४.

**संदर्भसाधने**

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—१५ याद्या, वर्ष १८३४ ते १९००.

(२) इनवर्ड रजिस्टर—८१ खंड, वर्ष १८४४ ते १९२१.

(३) आउटवर्ड रजिस्टर—२२ खंड, वर्ष १८८२ ते १९२१.

(४) इनवर्ड लेटर्स टू—३ खंड, वर्ष १८७३ ते १८८१.

(५) इंडेक्स (हस्तलिखित)—५७ खंड, वर्ष १८२१ ते १८६४.

## (१३) एक्स्लेसिअॅस्टिकल डिपार्टमेंट (धार्मिक खाते)

कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या ४ मार्च १८१७ च्या पत्रातील आदेशानुसार एक्स्लेसिअॅस्टिकल डिपार्टमेंट हा स्वतंत्र विभाग निर्माण करण्यात आला. बाप्तिस्मा करण्याची जागा, बाप्तिस्म्यासंबंधीचे विधी, दफनभूमी, बिशापचे चर्च, स्मशानभूमि, पाद्री, उपाध्याय, चर्चना देणग्या, चर्चची दुरूस्ती व बांधणी, उपाध्याय, बिशप, रोमन कॅथॉलिकचा पुरोहित इत्यादीच्या नेमणुका, दफनभूमि बांधणी, दफनभूमीकडील आकार, चर्चची बांधणी, तेथील भत्ते, बायबल व इतर धार्मिक पुस्तके पुरविण्याबाबत, ख्रिश्चन धर्म व त्यांचे ज्ञान, याबाबतचा प्रसार करण्यासाठी स्थापन केलेल्या संस्था व त्याचे कामकाज, वेतन, भत्ते व इतर हिशेब, धार्मिक बाबीसाठी बांधावयाच्या इमारती, जुन्या इमारतीची दुरूस्ती, चर्चचा वापर, चर्चना लागणाऱ्या फर्निचरचा पुरवठा, शासकीय चर्चबाबतचे नियम, त्याबाबत घ्यावयाची काळजी, चर्चचा वापर, इंडियन ख्रिश्चन मॅरेज नियमान्वये झालेल्या विवाहाना द्यावयाची प्रमाणपत्रे, दफन व दफनभूमि, चर्चना लागणाऱ्या फर्निचरचा पुरवठा, चर्च बांधण्याकरिता लागणारी जमीन, संबंधीत अधिकाऱ्यांना द्यावयाचा मोबदला व त्यांची कर्तव्ये, दफनभूमीमध्ये खोदावयाच्या विहिरीबाबतचा प्रस्ताव, भारत सरकारने या खात्यासंबंधी पुरवावयाची माहिती, धर्मखात्याकडील हिशेबाची

तपासणी, उपाध्याय, रोमन कॅथॉलिकचा पुरोहित इ. च्या नेमणुका, धार्मिक कार्यासाठी घ्यावयाची फी, बिशप व रजिस्ट्रार यांचा भत्ता इ. बाबतची भारत सरकारला द्यावयाची माहिती, इंग्लंड किंवा रोमनच्या चर्चसाठी करावयाचा खर्च, इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या विभागाच्या अभिलेखामध्ये आढळतो.

या विभागाचे कामकाज प्रथम पब्लीक डिपार्टमेंटमार्फत होत होते. १८६० मध्ये हे कामकाज मिलीटरी डिपार्टमेंटकडे सोपविण्यात आले. १९२५ मध्ये या डिपार्टमेंटचे विषय होम डिपार्टमेंट (गृह विभाग) या विभागकडे हस्तांतरीत करण्यात आले.

## अभिलेख

(१) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—१९ खंड, वर्ष १८२८ ते १८७३.

(२) डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—४ खंड, वर्ष १८१६ ते १८४२.

(३) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—१५ खंड, वर्ष १८१७ ते १८५७ व १८६० ते १८७३.

(४) डुप्लीकेट लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—५ खंड, वर्ष १८२० ते १८९५.

(५) व्हॉल्यूम्स.—९१२ खंड, वर्ष १८४७ ते १९११.

(६) ॲबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज.—७३ खंड, वर्ष १८६४ ते १९३६.

(७) फाईल्स.—पी सिरीज.—६ फाईल्स, वर्ष १९२८ ते १९३०.

## संदर्भसाधने

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट.—५ याद्या, वर्ष १८४७ ते १९०९.

(२) इनवर्ड रजिस्टर.—३८ रजिस्टर्स, वर्ष १८५२ ते १९२१.

(३) आऊटवर्ड रजिस्टर.—१२ रजिस्टर्स, वर्ष १८८२ ते १९२१.

## (१४) मिन्ट डिपार्टमेंट (टांकसाळ विभाग)

मुंबई टांकसाळ हा विषय फायनान्स डिपार्टमेंटमार्फत हाताळला जात होता. कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सना मुंबईतील टांकसाळीचे बांधकाम चालू होते, त्याची प्रगती वेळोवेळी कळावी म्हणून मिन्ट डिपार्टमेंट या विभागाचा पत्रव्यवहार १८३० पासून स्वतंत्रपणे ठेवण्यात आला. परंतु वित्त विभागाच्या सचिवाच्या आदेशानुसार मिन्ट डिपार्टमेंटच्या कामाचा अहवाल वित्त विभागाच्या कामकाजामध्ये समाविष्ट करावा असे ठरले व १ जानेवारी १८३७ पासून तशी पद्धत अंमलात आली. १८७६ मध्ये मुंबई टांकसाळीचे काम भारत सरकारकडे सुपूर्द करण्यात आले.

मिन्ट डिपार्टमेंटच्या अभिलेखामध्ये नवीन नाणी व्यवहारात वापरात येताना आलेल्या अडचणी, नवीन तांब्याच्या नाण्याची सुरुवात, टांकसाळीच्या उपयोगासाठी लागणारा कोळसा मागविण्याबाबत, टांकसाळीकडील बदल, जुनी तांब्याची नाणी, नवीन चांदीची नाणी, इंग्लंडला पाठविण्यात आलेले कमी प्रतीचे शाचे, परदेशातील टांकसाळ, टांकसाळीची पुनर्घटना, टांकसाळ विभागाला आवश्यक असलेला कर्मचारीवर्ग, टांकसाळीस लागणारी साधन-सामग्री इत्यादीबाबतचा पत्रव्यवहार आढळतो.

### अभिलेख

(१) व्हॉल्यूम.—२९ व्हॉल्यूम्स, वर्ष १८३० ते १८३६.
(२) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स.—२ खंड, वर्ष १८२९ ते १८३५.
(३) मिनिट बुक.—६ खंड, वर्ष १८३१ ते १८३६.

### संदर्भसाधने

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—१ यादी (वर्ष १८३१–१८३६ क्र.जे–४३ अे).

## (१५) स्टीम डिपार्टमेंट

कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या आदेशानुसार ऑगस्ट १८३७ ते जून १८३९ या कालावधीत मरीन डिपार्टमेंटमधून स्टीम डिपार्टमेंट या विभागाची निर्मिती झाली व १८३९ साली हा विभाग बंद करण्यात आला.

स्टीम डिपार्टमेंटच्या अभिलेखामध्ये वाफेला लागणाऱ्या कोळसा खरेदीची व्यवस्था, मुंबई व सुएझमधील दळणवळण वाफेच्या सहाय्याने चालविण्याची व्यवस्था, आगबोटींना दिलेले नौप्रस्थानाचे आदेश, इंग्लंडहून आणलेला कोळसा व त्याची बिले, कोळशाच्या आवक व जावक व्यवहाराच्या हिशेबांचे तिमाही विवरणपत्र, आगबोट दुरूस्तीच्या खर्चाचे अंदाज व प्रत्यक्ष खर्च, प्रवासभत्त्याची पावती, कंपनीच्या बोटीतील इंजिनिअरिंग विभागातील कामकाजाची पध्दत, युरोपातून आणलेल्या व मागवावयाच्या कोळशाचे दर, लेफ्टनंटला प्रवास मोहिमेसाठी लागणारी साधनसामग्री, इ. विषयक पत्रव्यवहार आढळतो.

### अभिलेख

(१) व्हॉल्यूम—२३ खंड, वर्ष १८३७ ते १८३९.

(२) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—२ खंड, वर्ष १८३८ ते १८३९.

(३) डुप्लीकेट लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—२ खंड, वर्ष १८३८ ते १८३९.

(४) मिनिट बुक—३ खंड, वर्ष १८३७ ते १८३९.

### संदर्भसाधने

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—१ यादी, वर्ष १८३७ ते १८३९, क्र. जे ४३ अ.

(२) इंडेक्स (हस्तलिखित)—२ खंड, वर्ष १८३८–१८३९.

## (१६) पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (सार्वजनिक बांधकाम विभाग)

पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट या विभागाशी संबंधित पत्रव्यवहार १८५५ पर्यन्त जनरल डिपार्टमेंटमार्फत हाताळला जात होता. १८५५ पासून पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट ही संज्ञा वापरात आली. परंतु हा विभाग जनरल डिपार्टमेंटचा एक भाग म्हणूनच राहिला. १८६० मध्ये पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट हा स्वतंत्र विभाग सुरू झाला व त्या विभागात चिफ इंजिनियरची सचिव म्हणून नेमणूक झाली. या विभागाचे त्यावेळचे मुख्य विषय रस्ता व पूल बांधणे, शासकीय इमारती, हॉस्पिटल, शाळा व कालव्याचे पाणी इ. होते.

इरीगेशन ब्रँचसाठी अवर सचिवाची नेमणूक झाल्यामुळे १८६८ मध्ये आस्थापना व अभिलेखविषयक बाबी स्वतंत्रपणे हाताळल्या जाऊ लागल्या.

१९२३ मध्ये ट्रामवेज, बॉम्बे इंम्प्रूव्हमेंट ट्रस्ट व गॅस कंपनी हे विषय जनरल डिपार्टमेंटमधून पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंटकडे हस्तांतरीत झाले. १९३०

मध्ये बॅक बे सुधारणा योजनेतील इंजिनियरींगच्या बाबी, औद्योगिक व जमीन योजना हे विषय डेव्हलपमेंट डिपार्टमेंटमधून पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंटमध्ये हस्तांतरीत करण्यात आले.

१९३३ मध्ये पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंटची पुनर्रचना झाली. १९३५ मध्ये कम्युनिकेशन ब्रँच निर्माण झाली व बोर्ड ऑफ कम्युनिकेशन, पेट्रोल टॅक्स फंड, प्रोव्हिन्शियल रोड फंड प्रोजेक्टस, इलेक्ट्रीसिटी कंट्रोल व पोस्ट-वार रिकन्स्ट्रक्शन प्रोग्रॅम हे विषय या शाखेकडे सोपविण्यात आले. १९४९ पासून पोलिटिकल अॅण्ड सर्व्हिसेस डिपार्टमेंट व अॅग्रिकल्चर अॅन्ड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट या विभागातून नौकापर्यटन, पाण्याचे मार्ग, दीपगृह, छोटी बंदरे, पाणीपुरवठा हे विषय पब्लीक डिपार्टमेंटकडे आले. लेबर अॅण्ड हाऊसिंग डिपार्टमेंट हा विभाग १९५३ पासून बंद झाल्यामुळे गृहनिर्माण हा विषय पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंटकडे हस्तांतरीत झाला.

१९६० मध्ये इरीगेशन अॅण्ड पॉवर डिपार्टमेंटसहीत बिल्डींग अॅण्ड कम्युनिकेशन डिपार्टमेंटची स्थापना झाली. बिल्डींग अॅण्ड कम्युनिकेशन डिपार्टमेंट या विभागाकडे जमीन व राज्य सरकारच्या इमारती, रस्ते, पूल तर केंद्र सरकारच्या अखत्यारीखाली नसलेली छोटी रेल्वे, म्युनिसिपल ट्रामवेज, अंतर्देशीय जलमार्ग, छोटी बंदरे, राज्य सरकारचे घरगुती नोकर, रेव्हेन्यू अॅण्ड फॉरेस्ट डिपार्टमेंटच्या अखत्यारीतील नॅशनल पार्क वगळून इतर उद्याने, ऐतिहासिक स्मारकाची देखभाल व दुरुस्ती, म्युनिसीपालिटीच्या अखत्यारीखाली नसलेल्या हिलस्टेशनची सुधारणा, शासकीय इमारतीतील विजेची कामे, आंतरदेशीय गलबते व नौकापर्यटन, बॅक बे सुधारणा योजना, गावातील टेलिफोनची सोय, इ. विषय सोपविण्यात आले.

पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंटच्या विविध विभागातील विषय खालील प्रमाणे :—

(अ) **पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (जनरल)**. इमारतीबाबतचे नियमित अहवाल व विवरणपत्रे, शिक्षणासाठी बांधावयाच्या इमारती व इतर इमारती, प्रांतीय फंडाबाबतचे अंदाजपत्रक, दुष्काळनिवारण कामकाज, म्युनिसिपॉलिटीच्या बाबी, पाणीपुरवठा, पूल, दफनभूमी, नळ, धर्मकार्यासाठी इमारती, विजेची सोय, विजेबाबत परवाने, जंगल, बंदराकडील सुधारणा, न्यायविषयक इमारती, डिपार्टमेंटमधील नेमणूका व बढती, इंजिनियरिंग आस्थापना, पोष्ट व तार ऑफिससाठी इमारत, प्रवाशासाठी राहण्याची **व्यवस्था इ.**

**(ब) पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (रेल्वे विभाग).** रेल्वे व रेल्वेच्या विविध कामांना लागणारी जमीन संपादन, रेल्वे कंपनीच्या कामाच्या प्रगतीचे अहवाल, मुंबई व भोरघाट रोड यामधील रेल्वे, कॉन्ट्रॅक्टरचा हिशेब, टेलिग्राम सुपरिन्टेंडींग इंजिनियर्स, रेल्वे डिपार्टमेंट, मयत रेल्वे कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबीयांना द्यावयाची मदत, कोल्हापूर स्टेट रेल्वे, म्हैसूर रेल्वे, मुंबई व भोरघाट रोड यामधील रेल्वे, कॉन्ट्रॅक्टरचा हिशेब, रेल्वे कंपनीच्या कामाचे प्रगतीचे अहवाल इ.

**(क) पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (पाटबंधारे विभाग).** निरनिराळ्या विभागांना पाणीपुरवठा करण्याबाबतची व्यवस्था, त्यासाठी बांधावयाच्या टाक्या, कालव्यांची बांधणी, त्यापासून पुरवावयाचे पाणी, मुंबई इलाख्याला पाणीपुरवठा करण्याबाबतचे बिल, दुष्काळनिवारण योजना इ.

पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंटच्या फाईल्समध्ये पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (जनरल), रेल्वे व पाटबंधारे विभाग या तिन्हीमध्यें दर्शविलेल्या विषया-संबंधीच्या फाईल्स आहेत.

## अभिलेख

**(अ) पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (जनरल) :**

(१) व्हॉल्यूम—१०६३८ खंड, वर्ष १८५५ ते १९२१.

(२) पीडब्ल्यूडी (आरडी) व्हॉल्यूम—५४ खंड, वर्ष १८९० ते १९१७.

(३) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—४ खंड, वर्ष १८५६ ते १८५९.

(४) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स-६ खंड, वर्ष १८५५ ते १८६०.

(५) पी डब्ल्यू डी (इंपेरियल) ॲबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज—४९ खंड, वर्ष १८५६ ते १८९४.

(६) पी डब्ल्यू डी (लोकल) ॲब्स्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज—६६ खंड, वर्ष १८६६ ते १९३१.

(७) १९२० नंतरच्या फाईल्स :—

(अ) जनरल सिरीज—१५०० फाईल्स.

(ब) २७ सिरीज—२६०१ फाईल्स.

(क) ३६ सिरीज—५११० फाईल्स.

(ड) ४८ सिरीज—१५०० फाईल्स.

(इ) त्रिवर्णी फाईल्स - वर्ष १९५१ ते १९८६ (८५९२ फाईल्स).

(फ) एस सिरीज—वर्ष १९२२ ते १९५३ (१२२५ फाईल्स).

(ग) पी सिरीज—वर्ष १९२२ ते १९४५ (१०७ फाईल्स).

**संदर्भसाधने**

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—२८ याद्या, वर्ष १८५५ ते १९२१.

(२) फाईल इंडेक्स—९ याद्या, वर्ष १९२२ ते १९४६.

(३) फाईल लिस्ट—१५ याद्या, वर्ष १९२२ ते १९५१.

(४) इनवर्ड रजिस्टर—१०७ रजिस्टर्स, वर्ष १८५५ ते १९११.

(५) आऊटवर्ड रजिस्टर—१२२ रजिस्टर्स, वर्ष १८०९ ते १९२२.

या रजिस्टर्समध्ये पीडब्ल्यूडी (जनरल), पीडब्ल्यूडी (रेल्वे), व पीडब्ल्यूडी (इरिगेशन) या विभागाशी संबंधित विषय आहेत.

**(ब) पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (इरीगेशन) :**

**अभिलेख**

(१) व्हॉल्यूम—३८०० खंड, वर्ष १८५५ ते १९२१.

(२) ॲबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज (अ) जनरल—१५ खंड, वर्ष १८७३ ते १८८७.

(ब) इंपेरियल—वर्ष १८६५–१८९९.

(क) लोकल—वर्ष १८६६–१८९९.

**संदर्भसाधने**

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—२३ याद्या, वर्ष १८५५ ते १९२१.

(२) इनवर्ड रजिस्टर—१४६ रजिस्टर्स, वर्ष १८७५ ते १९२१.

या विभागाचे विषय १९२१ पासून पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (जनरल) या विभागाकडे हस्तांतरीत करण्यात आले. परंतु पुन्हा १९६० पासून "इरिगेशन ॲण्ड पॉवर डिपार्टमेंट" या स्वतंत्र डिपार्टमेंटची स्थापना झाली.

**(क) इरीगेशन डिपार्टमेंट :**

**अभिलेख**

(१) त्रिवर्णी फाईल्स—–वर्ष १९६० ते ८५ (सुमारे ७००० फाईल्स)

**संदर्भसाधने**

(१) फाईल लिस्ट—–५, वर्ष १९६० ते ८५.

**(ड) पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (रेल्वे) :**

"रेल्वे" हा विषय १८४४ ते १८४८ या कालावधित जनरल डिपार्टमेंटमार्फत हाताळला जात होता. १८४९ ते १८६० या कालावधित फायनान्स डिपार्टमेंटच्या एका शाखेमार्फत हा विषय हाताळण्यात आला. पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट या विभागाच्या स्थापनेपासून म्हणजेच १८६० पासून "रेल्वे" हा विषय पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंटकडे हस्तांतरीत करण्यात आला.

**अभिलेख**

(१) व्हॉल्यूम्स—–७०३८ खंड, वर्ष १८५९ ते १९२१.

(२) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—–५ खंड, वर्ष १८४९ व १८५२—–१८५५.

(३) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—–३८ खंड, वर्ष १८५० ते १८५६.

(४) अॅबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज—–१२५ खंड, वर्ष १८७४ ते १९३१

**संदर्भसाधने**

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—–१५ याद्या, वर्ष १८५९ ते १९२१.

(२) इनवर्ड रजिस्टर—–१८३ रजिस्टर्स, वर्ष १८६५ ते १९०२ व १९१५ ते १९२२.

(३) आउटवर्ड रजिस्टर—–८६ रजिस्टर्स, वर्ष १८६० ते १९०७.

## (१७) एज्युकेशन डिपार्टमेंट (शिक्षण विभाग)

सुरवातीला एज्युकेशन डिपार्टमेंट हा जनरल डिपार्टमेंटचा एक भाग होता. १८६० साली एज्युकेशन डिपार्टमेंटची निर्मिती झाली व हा विभाग शिक्षण, वस्तुसंग्रहालय, रिसर्च इन्स्टीटयूट, ग्रंथालय, विद्यापीठ, प्राचीन स्मारके व अभिलेख इ. विषय हाताळू लागला.

मे १९६० मध्यें या विभागातला एज्युकेशन ॲण्ड सोशल वेलफेअर डिपार्टमेंट हे नांव प्राप्त झाले व या विभागाकडे समाजकल्याण, मागासवर्गीयांना द्यावयाच्या सवलती, स्थलांतर केलेले लोक हे विषय हस्तांतरीत करण्यात आले.

नंतर या विभागातील सोशल वेलफेअर हा विषय सोशल वेलफेअर, कल्चरल अफेअर्स, स्पोर्टस् ॲण्ड टूरिझम डिपार्टमेंट या विभागामार्फत हाताळला गेला व यूथ सर्व्हिस हा विषय एज्युकेशन डिपार्टमेंटकडे देण्यात आला.

एज्युकेशन डिपार्टमेंटच्या अभिलेखामध्ये शेतकी कॉलेज, शेतकी विद्यार्थ्यांना द्यावयाची स्कॉलरशीप, प्रशासकीय अहवाल, शैक्षणिक संस्थातील उमेदवाराच्या नेमणुका, मॅट्रिक परीक्षा, कॉलेज तपासणी, मुंबई विद्यापिठाला द्यावयाचे अनुदान व त्याचा विनियोग, व्यापारविषयक शिक्षण, प्राच्यविद्या, म्युझियम व पुरातत्व विभागावावतच्या सभा, युरोपियन व आंग्ल भारतीयांना द्यावयाचे शिक्षण, स्कॉलरशिप फंड, शाळेच्या अंतिम परीक्षा, विविध शैक्षणिक संस्थांना द्यावयाचे सहाय्यक अनुदान, शालेय पुस्तकाची सिद्धता व प्रकाशन, भारतात इंजिनियरिंग व तांत्रिक संस्थात शिकलेल्यांना नोकरी मिळण्याबावत संधी इ. विषयाबावतचा पत्रव्यवहार समाविष्ट आहे.

### अभिलेख

(१) व्हॉल्यूम—२३२९ खंड, वर्ष १८२५ ते १९१२.

(२) कॉपिलेशन—६७२१ कॉपिलेशन, वर्ष १९१३ ते १९२१.

(३) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—१०४ खंड, वर्ष १८२६-२७ व १८६१ ते १९०७.

(४) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स—३ खंड, वर्ष १८२५ १८६६.

(५) मिनिट बुक—३ खंड, वर्ष १८२५ ते १८२६.

(६) रफ मिनिट बूक---२४ खंड, वर्ष १८६० ते १८७०.

(७) मिसलेनियस रेकॉर्डस्---१४ खंड, वर्ष १८३० ते १९३२.

(८) ॲबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसिडींग्ज---१०८ खंड, वर्ष १८६३ ते १९३१.

(९) १९२० नंतरच्या फाईल्स.

(अ) एस सिरीज---३०७९ फाईल्स, वर्ष १९२१ ते १९३६.

(ब) पी सिरीज---७२४ फाईल्स, वर्ष १९२१ ते १९३६.

(क) एलसी सिरीज---२००७ फाईल्स, वर्ष १९२१ ते १९३४.

(ड) त्रिवर्णी फाईल्स---१७५१ फाईल्स, वर्ष १९५० ते १९७० व १९८१ ते १९८५

(इ) नंबरींग फाईल्स---३४ फाईल्स, वर्ष १९४६ ते १९५८.

(फ) मध्यप्रदेश सिरीज---२१ फाईल्स, वर्ष १९५१ ते १९५६.

(ग) आर सिरीज---१२ फाईल्स, वर्ष १९४८ ते १९५३.

(ह) आरए सिरीज---२ फाईल्स, वर्ष १९५२.

(ज) डब्ल्यू सिरीज---३ फाईल्स, वर्ष १९४७.

### संदर्भसाधने

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट---३२ याद्या, वर्ष १८२५ ते १९१२.

(२) कॉंपिलेशन लिस्ट---१ यादी, वर्ष १९१३ ते १९२१.

(३) फाईल इंडेक्स---३ याद्या, वर्ष १९२१ ते १९३६.

(४) फाईल लिस्ट---१७ याद्या, वर्ष १९५० ते १९८५.

(५) इनवर्ड रजिस्टर---१२० रजिस्टर्स, वर्ष १८६० ते १९२१.

(६) आउटवर्ड रजिस्टर---५३ रजिस्टर्स, वर्ष १८७४ ते १९२१.

## (१८) लॉ ॲण्ड ज्युडिशियरी डिपार्टमेंट

### (अ) लॉ ॲन्ड फॉरेन डिपार्टमेंट :

या विभागाच्या अभिलेखामध्ये मुंबई इलाख्यातील रेकॉर्डस् कोर्टकडील आस्थापना, कर्मचाऱ्याचे वेतन, नियम व ठराव इ. चा पत्रव्यवहार आढळतो. कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या ७ जानेवारी १८२४ च्या पत्रानुसार दिवाणी व फौजदारी न्यायालयासहीत सुप्रिम कोर्टची निर्मिती झाली व रेकॉर्डस् कोर्टची समाप्ती झाली. या सुप्रिम कोर्टमध्ये गव्हर्नरच्या खालोखाल दर्जा असलेला

मुख्य न्यायाधिश व गव्हर्नरच्या कौन्सिलच्या सभासदाखालोखाल दर्जा असलेले दोन न्यायाधिश यांच्या नेमणुका झाल्या. सर एडवर्ड वेस्ट याची मुख्य न्यायाधिश म्हणून वार्षिक ५२,२०० रुपये वेतनावर व मेसर्स सर राल्फराइस व सर. चार्लस हारकोउन्ट यांची वार्षिक ४३,५०० रुपये वेतनावर न्यायाधिश म्हणून नेमणूक करण्यात आली. या अभिलेखामध्ये जनरल मॅक्लीओड, जेम्स स्टीव्हन्स, सुपरवायझर व जॉन अॅम्यू, मलबार प्रांतातील कमर्शियल रेसिडेन्ट यांच्या लाचलुचपतीबाबतचा पत्रव्यवहार तसेच मुंबई येथील कोर्टाचे नियम व ठराव, कोर्टाचे अधिकारक्षेत्र, न्यायाधिशाचा दर्जा व अधिकार, त्यांच्या नेमणुका, बढती, वेतन, एतद्देशीय लोकांकडून मिळणाऱ्या बक्षिसांची व्यवस्था, मराठ्यांचे सामर्थ्य व त्यामुळे न्यायव्यवस्थेवर झालेला परिणाम इ. बाबतचा पत्रव्यवहार आढळतो.

**अभिलेख**

(१) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स---१ खंड, क्र. १, वर्ष १७९७ ते १८२७.

(२) डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स---१ खंड, क्र. १, वर्ष १७९७ ते १८२७.

(३) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स---१ खंड, क्र. १, वर्ष १७९६ ते १८०३.

(४) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स (रफ आउटवर्डस)---१ खंड, क्र. १, वर्ष १७९६ ते १८०३.

(या सिरीजमध्ये फॉरेन डिपार्टमेंटचा १८१६ ते १८१७ या कालावधितील अभिलेख अंतर्भूत आहे.)

**(ब) लेजिस्लेटीव्ह किंवा लिगल डिपार्टमेंट :**

या विभागाची स्थापना १८६२ मध्ये झाली. १९०७ पर्यन्त हा विभाग ज्युडिशियल डिपार्टमेंटचा एक भाग होता.

या विभागातील अभिलेखामध्ये कौन्सिलच्या सभा, बाम्बे सॉल्ट अॅक्ट, मुंबई-मधील यात्रेकरुच्या दलालांवर नियंत्रण ठेवण्याबाबतचे बिल, पगार व प्रवास भत्याबाबतचे बिल, विधानसभेचे वार्षिक अहवाल, म्युनिसिपल अॅक्टबाबतचे बिल, गव्हर्नर-जनरलला लागणारा जादा कर्मचारीवर्ग, भारतातील ऐतिहासिक

स्मारके व वास्तूच्या संरक्षणाबाबतचे बिल, पुस्तके व प्रकाशने, मुलकी सेवेबाबतचे नियम, कायद्यातील अधिकाऱ्यांना लागणारी स्टेशनरी, सेक्रेटरीएटबाबतचे विविध आदेश, इनाम व जहागिरीकडील कायद्याचे कामकाज, धान्य भरपाई व जमीन अवाप्ती कायदा, विभागीय बदल, वकीलांची फी, जमीनप्राप्ती-बद्दलच्या फिर्यादीबाबतचे नियम, विभागीय परीक्षा, एडन पोर्ट ट्रस्ट बिल, गुन्हेगारीच्या प्रकरणाबाबत मत, हायकोर्ट फंड, व्यापारविषयक झगडे, पब्लीक ट्रस्ट, कापसाचा व्यापार, देवदासी, लोकल बोर्डाकडील नियम, मुंबईमधील यात्रेकरुंच्या दलालावर कंट्रोल ठेवण्याबाबतचे बिल, पगार व प्रवासभत्त्याचे बिल, वेतनाची बिले, कौन्सिलच्या सभा, बॉम्बे सॉल्ट ॲक्ट, विधानसभेचे वार्षिक अहवाल, म्युनिसिपल ॲक्टबाबतचे बिल, गव्हर्नर-जनरलला लागणारा जादा कर्मचारीवर्ग, भारतातील ऐतिहासिक स्मारके व वास्तूचे संरक्षणाबाबतचे बिल, पुस्तके व प्रकाशने, मुलकी सेवेबाबतचे नियम, कायद्यातील अधिकाऱ्यांना लागणारी स्टेशनरी, बॉम्बे सेक्रेटरीएटबाबतचे विविध आदेश, इनाम व जहागिरीकडील कायद्याचे कामकाज, धान्यभरपाई व जमिन अवाप्ती कायदा, विभागीय बदल, वकीलाची फी, जमीन प्राप्तीबद्दलच्या फिर्यादीबाबतचे नियम, विभागीय परीक्षा, एडन पोर्ट ट्रस्ट बिल, गुन्हेगारीच्या प्रकरणाबाबत मत, हायकोर्ट फंड, व्यापारविषयक झगडे, पब्लिक ट्रस्ट, कापसाचा व्यापार, देवदासी, लोकल बोर्डाकडील नियम इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या विभागाच्या अभिलेखात आढळतो.

## अभिलेख

(१) व्हॉल्यूम—८६९२, खंड, वर्ष १८६२ ते १९५९.

(२) फाईल्स—(अ) २७७ फाईल्स, वर्ष १९२० ते १९२९.

(ब) साध्या क्रमांकाच्या ७५१८ फाईल्स, वर्ष १९६० ते १९८०.

(क) त्रिवर्णी फाईल्स १२४, वर्ष १९५० ते १९८४.

## संदर्भसाधने

(१) व्हॉल्यूम लिस्ट—१२ याद्या, वर्ष १८६२ ते १९५९.

(२) फाईल्स लिस्ट—३ याद्या, वर्ष १९५० ते १९८०.

(३) इनवर्ड रजिस्टर—२९० रजिस्टर्स, वर्ष १८६५ ते १९६१.

(४) आउटवर्ड रजिस्टर—२१२ रजिस्टर्स, वर्ष १८८६ ते १९६१.

## (१९) रिकन्स्ट्रक्शन अ‍ॅण्ड अ‍ॅग्रिकलचरल डिपार्टमेंट (सद्याचे नांव अ‍ॅग्रिकल्चरल अ‍ॅण्ड को-ऑपरेशन डिपार्टमेंट)

रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटच्या कामकाजामध्ये वाढ झाल्यामुळे व युध्दोत्तर पुनर्रचनेमुळे जलदगतीने प्रगती करण्याच्या हेतूने २० नोव्हेंबर १९४४ पासून रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटचे रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट व रिकन्स्ट्रक्शन डिपार्टमेंट असे दोन विभाग निर्माण झाले व त्यानुसार शेती, ग्रामसुधारणा, सहकारी संस्था, जंगली जनावराचा नाश, बाजार, जत्रा, गांवचे उद्योगधंदे, पाणीपुरवठा, जमिनसुधारणा, जंगल, युध्दानंतरची पुनर्रचना, सैनिकाची पुनर्वसाहत, इ. विषय रिकन्स्ट्रक्शन डिपार्टमेंटकडे सोपविण्यात आले.

१९४७ मध्ये युध्दोत्तर पुनर्रचनेसंबंधीचे काम वाढले व तेव्हापासून या विभागाचे रिकन्स्ट्रक्शन व अ‍ॅग्रिकल्चरल अ‍ॅण्ड रुरल डेव्हलपमेंट असे दोन विभाग निर्माण झाले.

१९४९ मध्ये जंगल हा विषय रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटमधून अ‍ॅग्रिकल्चर अ‍ॅण्ड रुरल डेव्हलपमेंट डिपार्टमेंटकडे हस्तांतरीत करण्यात आला व या विभागाचे नांव अ‍ॅग्रिकल्चर अ‍ॅण्ड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट असे बदलण्यात आले. हा विभाग त्यावेळी शेतकी शिक्षण व संशोधन, शेती, ग्रामसुधारणा इ. विषय हाताळत असे.

सद्या सहकार हा विषय या विभागाकडे सोपविला गेला व या विभागाचे नांव अ‍ॅग्रिकल्चर अ‍ॅण्ड को ऑपरेशन डिपार्टमेंट (शेतकी व सहकार विभाग) असे बदलण्यात आले.

रिकन्स्ट्रक्शन डिपार्टमेंटच्या नस्तीमध्ये अ‍ॅग्रिकल्चरल क्रेडिट सोसायटी, को-ऑपरेटिव्ह सोसायटी, आस्थापना व वेतनविषयक बाबी, हॅंडलूम कापड, कार्यालयासाठी जागा, तालुक्यातील सुधारणेच्या योजना, इ. विषयाबाबतचा अभिलेख आहे.

### अभिलेख

**(अ) रिकन्स्ट्रक्शन डिपार्टमेंट :**

१. फाईल्स - ३२९ फाईल्स, वर्ष १९४५ ते ५१.

### संदर्भसाधने

(१) फाईल लिस्ट—१ यादी; वर्ष १९४५ ते ५१

### (ब) ॲग्रिकल्चर ॲण्ड को-ऑपरेशन डिपार्टमेंट :

#### अभिलेख

(१) ३९ सिरीज फाईल्स—६९ फाईल्स, वर्ष १९३९ ते ५२.

(२) त्रिवर्णी फाईल्स—७७८४ फाईल्स, वर्ष १९५० ते ८०.

#### अभिलेख संदर्भसाधने

(१) फाईल लिस्ट—४ याद्या, वर्ष १९३९ ते ८०.

## (२०) फॅमिन डिपार्टमेंट (दुष्काळ विभाग)

दुष्काळ विषयक कामकाजाबाबतचा १८७६-७७ या कालावधीतील मुंबई इलाख्याचा पत्रव्यवहार पब्लिक वर्क्स डिपार्टमेंटमार्फत हाताळला जात होता. फॅमिन ब्रॅन्च ही शाखा हंगामी स्वरुपात रेव्हेन्यू डिपार्टमेंटला १८९६ ते १९०३ या कालावधीत जोडली गेली. या दोन्ही कालावधीतील दुष्काळ विषयक अभिलेख "फॅमिन डिपार्टमेंट" या स्वतंत्र शिर्षाखाली ठेवण्यात आलेला आहे.

या अभिलेखामध्ये दुष्काळ निवारणार्थ केलेले सहाय्य, आकस्मिक खर्चा-साठी दुष्काळ विभागास दिलेली आगाऊ रक्कम, कलेक्टर व दुष्काळ निवारणार्थ नेमलेल्या इतर अधिकाऱ्यांना दिलेली कायम आगाऊ रक्कम, सैन्य व दारुगोळा यांची व्यवस्था, धान्याच्या नुकसानीची भरपाई, दुष्काळाने त्रस्त झालेल्या गावातील लोकांचे मृत्युचे प्रमाण, व त्याबाबतचा बंदोबस्त, दुष्काळी कामासाठी लागणारा कर्मचारी वर्ग, दुष्काळ निवारण्याचे कार्यक्रम, कमी वेतन असणाऱ्या सरकारी नोकरांना द्यावयाची भरपाई, गवताचा साठा, कर्ज मिळवून देण्याबाबत उपाययोजना इ. बाबतचा पत्रव्यवहार आढळतो.

#### अभिलेख

१. व्हॉल्यूम—१८४५ खंड, वर्ष १८७६ ते १९०२.

#### संदर्भसाधने

१. व्हॉल्यूम लिस्ट—१ यादी, वर्ष १८७६ ते १९०२.

२. इनवर्ड रजिस्टर—२६ रजिस्टर्स, वर्ष १८९२ ते १९१९.

३. आऊटवर्ड रजिस्टर—१८ रजिस्टर्स, वर्ष १८९७ ते १९१९.

## (२१) इंडो युरोपियन टेलीग्राफ डिपार्टमेंट

मस्कत झांझीळवार कमीशनशी संबंधित असलेले अधिकारी रेव्हरंड बॅगर यांनी मुंबई सरकारकडे १७ डिसेंबर १८६० च्या पत्रान्वये भारत आणि इंग्लंड यामध्ये तारविषयक परस्परसंबंध जोडण्याची योजना सादर केली. ही योजना १८६१ व १८६२ या साली पोलिटिकल डिपार्टमेंटमार्फत राबविली जात होती. १८६३ मध्ये हा विषय मिलीटरी डिपार्टमेंटकडे हस्तांतरीत करण्यात आला. आणि या शाखेचे नांव "इंडो युरोपियन टेलिग्राफ डिपार्टमेंट" असे प्राप्त झाले. सेक्रेटरी, राज्य सरकार यांच्या दिनांक १६ ऑक्टोबर १८७१ च्या शासकीय ठराव क्र. २३३ मधील प्रस्तावानुसार या विभागाचे अधिकार मुंबई सरकारकडून केंद्र सरकारकडे हस्तांतरीत करण्यात आले.

या विभागाच्या अभिलेखामध्ये टेलिग्राफ कर्मचाऱ्यांचा रजेविषयीचा पत्रव्यवहार, मुख्य कार्यालय, सन्माननीय पदव्या, रहाण्याची व्यवस्था, भाडे, नेमणूका, बहुमोल वस्तू व संपत्ती, तपासणीसाठी दौरे, कर्मचाऱ्यांसाठी बांधावयाचे तंबू, रहदारीबाबतचा अहवाल, आस्थापनेविषयक बाबी इत्यादीबाबतचा पत्रव्यवहार आढळतो.

### अभिलेख

**(अ) इंडो युरोपियन अॅन्ड टेलीग्राफ डिपार्टमेंट :**

(१) डुप्लीकेट लेटर्स फ्रॉम धी सेक्रेटरी ऑफ स्टेट फॉर इंडिया——३ खंड, वर्ष १८६२ ते १८७३.

(२) कॉंपिलेशन्स——७७ कॉंपिलेशन्स, वर्ष १८६० ते १८७२.

(३) डुप्लीकेट लेटर्स टू धी सेक्रेटरी ऑफ स्टेट फॉर इंडिया——५ खंड, वर्ष १८६३ ते १८७२.

(४) अॅबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसीडिंग——९ खंड, वर्ष १८६४ ते १८७२.

**(ब) इलेक्ट्रीक टेलीग्राफ डिपार्टमेंट :**

(१) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स——१ खंड, वर्ष १८५६ ते १८५९.

### संदर्भसाधने

(१) कॉपिलेशन लिस्ट——१ यादी, वर्ष १८६० ते १८७२.

## (२२) इतर मंत्रालयीन विभागाच्या अभिलेखाचा तपशील

मंत्रालयीन विभागातील विविध विभागाच्या अभिलेखाची त्या त्या विभागाच्या स्थापनेपासूनची माहिती मागील प्रकरणात दिलेली आहे. मंत्रालयीन विभागाचे कामकाज वाढल्यामुळे त्या त्या विभागाचे आणखी विभाग निर्माण झाले. तसेच एखाद्या विभागाचा विषय दुसऱ्या विभागाला हस्तांतरीत झाल्यामुळे किंवा अन्य कारणामुळे विभागाची नांवेसुद्धा वेळोवेळी बदलण्यात आली.

मागील पृष्ठावर उल्लेखिलेल्या अभिलेखांव्यतिरिक्त खालील विभागाचा अभिलेख मुंबई पुरालेखागार येथे समाविष्ट करण्यात आलेला आहे. पुढील वर्षाचा "अ" व "ब" वर्गीय अभिलेख मुंबई पुरालेखागार येथे समाविष्ट करून घेणे व त्यातील "ब" वर्गीय अभिलेखाचे पुनर्विलोकन करण्यासाठी त्या फाईलीची मुदत संपल्यावर पुन्हा संबंधित विभागाकडे "ब" वर्गीय अभिलेख (फाईली) पाठविणे व त्यातील "अ" वर्गीय अभिलेख कायम स्वरूपात जतन करणे अशा प्रकारची कामकाजपद्धती मुंबई पुरालेखागार येथे सतत चालू असते.

मुंबई पुरालेखागार येथील मागील पृष्ठावर उल्लेखिलेल्या अभिलेखा व्यतिरिक्त समाविष्ट करण्यात आलेल्या अभिलेखाचा तपशील :—

| अनुक्रमांक | विभागाचे नाव | वर्ष | फाईलींची संख्या |
|---|---|---|---|
| १ | गृह निर्माण व विशेष सहाय्य विभाग. | १९५२–१९८५ | ४३६१ |
| २ | उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग | १९२३–१९८१ | ३३५० |
| ३ | आदिवासी विकास विभाग .. | १९५०–१९८७ | ३१४३ |
| ४ | अन्न व नागरी पुरवठा विभाग | १९५६–१९८४ | ८२२ |
| ५ | ग्रामविकास विभाग .. | १९५१–१९८० | ४४६८ |
| ६ | सार्वजनिक आरोग्य विभाग .. | १९५३–१९८७ | ३२५७ |
| ७ | समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व पर्यटन विभाग. | १९५३–१९८६ | ९०३ |
| ८ | वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग. | १९५२–१९८५ | ३२८९ |
| ९ | नियोजन विभाग .. .. | १९६२–१९८६ | १९५४ |

प्रकरण सहा

# संकीर्ण अभिलेख

फॅक्टरी अँण्ड रेसिडेन्सी रेकॉर्डस व सेक्रेटरीएट (डिपार्टमेंटल) रेकॉर्डस् व्यतिरिक्त जो संकीर्ण अभिलेख मुंबई पुरालेखागारात उपलब्ध आहे, त्याची माहिती या प्रकरणामध्ये देण्यात आलेली आहे. काही संस्था, राजकीय धर्मप्रचारक, प्रशासकीय कामकाजासाठी नेमलेल्या कमिटी, दुय्यम कार्यालये इ. चा हा अभिलेख आहे. हा अभिलेख खालीलप्रमाणे :—

**१. ग्रेन स्केअरसिटी :**

मुंबईतील धान्यटंचाईच्या निवारणार्थ सरकारने केलेल्या उपाययोजनेबाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो. डायऱ्या - ६ खंड (क्रमांक ३१७ ते ३२२) सप्टेंबर १८०३ ते जून १८०६.

**२. गव्हर्नर्स टूर :**

(अ) **सूरत टूर ऑफ धी गव्हर्नर जे. डंकन.**—डायरी १ खंड (क्र. १७) वर्ष १८००.—सुरत येथील नवाबाबरोबर झालेल्या वाटाघाटीचे गव्हर्नरचे कार्यवृत्त या अभिलेखात आढळते.

(ब) **गुजराथ टूर ऑफ धी गव्हर्नर जे. डंकन .**—डायरी - ४ खंड (क्रमांक ३११ ते ३१४) वर्ष १८०२.

सुरत व खंबायत येथील वास्तव्यातील गव्हर्नरचे कार्यवृत्त या अभिलेखात आढळते.

(क) **गुजराथ टूर ऑफ धी गव्हर्नर जे. डंकन .**—डायरी - ३ खंड (क्रमांक ३१५, ३१६ व ३१६अ) वर्ष १८२०–१८२१.

गव्हर्नरचे कच्छ व महीकांठा येथील दौऱ्यावरील कार्यवृत्त या अभिलेखात आढळते. क्र. ३१६अ ही ३१५ व ३१६ या डायऱ्यांची इंडेक्स डायरी आहे.

(ड) **मिनिट बुक .**—१ खंड, क्रमांक २१, वर्ष १८२०–१८२१.

गव्हर्नरच्या कच्छ, गुजराथ व महीकांठा येथील दौऱ्याचे कार्यवृत्त या अभिलेखात आढळते.

३. गव्हर्नर्स प्रायव्हेट सेक्रेटरीज रेकॉर्डस् :

कन्सल्टेशन—१२ खंड, क्रमांक ३३१ ते ३४२, वर्ष १७९६ ते १८१६.

गव्हर्नरला येणाऱ्या व गव्हर्नरकडून जाणाऱ्या पत्राच्या प्रती, गव्हर्नरचे कार्यवृत्त व गव्हर्नरनी ज्या महत्वाच्या कागदपत्राच्या प्रती काढून ठेवावयास सांगितल्या त्या प्रती इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

४. सर्व्हे :

मुंबई, गुजराथ, धारवाड इ. कडील रेव्हेन्यु व टोपोग्रॅफिकल (महसूल व प्रदेश वर्णनात्मक) नकाशाबाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

डायऱ्या —२० खंड (क्रमांक १ ते २०) वर्ष १७९३ ते १८२९.

संदर्भ साधन.—इन्व्हेंटरी क्रमांक बी १ पृष्ठ क्रमांक ४८५ ते ४८९.

५. रिटर्नस ॲण्ड स्टेटमेंटस् :

(अ) स्टेटमेंटस् ऑफ मिलिटरी एस्टाब्लिशमेंटस्.—३२ खंड, क्रमांक १ ते ३२, वर्ष १७९४ ते १८५९.

(ब) स्टेटमेंटस् ऑफ एस्टाब्लिशमेंट, सिव्हील ॲण्ड मरीन.—६४ खंड क्रमांक १ ते ६४, वर्ष १७९९ ते १८६०.

(क) इम्पोर्टस् ॲण्ड एक्स्पोर्टस्.—२ खंड, वर्ष १७९६ ते १८०७.

या अभिलेखामध्ये कलकत्त्यातून आयात व निर्यात होणाऱ्या मालासंबंधीची मुंबई गव्हर्नमेंटला पाठविलेली माहिती आढळते.

(ड) एक्स्टर्नल ॲण्ड इन्टर्नल कॉमर्स.—२० खंड (नंबर १ ते २६) वर्ष १८०२ ते १८२७.

या अभिलेखामध्ये विक्रीच्या मालाचे दर, चालू दर, वाहतूक आकार इ. ची विवरणपत्रे आहेत.

(इ) एक्स्टर्नल कॉमर्स.—१० खंड (क्र. १ ते १०) वर्ष १८१५ ते १८२३.

(फ) लिस्ट ऑफ बॅलन्सिस ड्यू टू ॲण्ड बाय धी इस्ट इंडिया कंपनी स्टँडींग ऑन धी मिलिटरी जनरल बुक्स.—३ खंड, क्रमांक १ ते ३, वर्ष १८३४–१८४९.

(ग) स्टेटमेंटस ऑफ अलाऊन्सीस ॲण्ड एस्टाब्लिशमेंटस इन सिव्हील डिपार्टमेंट इन सिंध अंडर धी प्रेसिडेन्सी ऑफ बॉम्बे.—८ खंड, क्रमांक १ ते ८, वर्ष १८५३ ते १८६०.

(ज) स्टेटमेंटस् ऑफ नेव्हल एस्टाब्लिशमेंट ऑफ धी इस्ट इंडिया कंपनी ॲट बॉम्बे.—१५ खंड, क्रमांक १ ते १५, वर्ष १७६५ ते १८५१.

**६. फॉरेन पॉवर्स :**

या अभिलेखामध्ये परकीय सत्ता (मराठे, आंग्रे व गायकवाड इ.) व तद्विषयक पत्राच्या प्रती आढळतात.

५८ खंड, क्रमांक १ ते ५३, वर्ष १७३९ ते १८२०.

**संदर्भ साधन.**—इन्व्हेंटरी क्र. बी-१, पृष्ठ क्रमांक ४४४ ते ४५५

**७. सिलेक्शन्स (मॅन्युस्क्रीप्ट) :**

यामध्ये विविध विषयाचा संग्रह आहे. एल्फिन्स्टनचा डेक्कनवरील रिपोर्ट, मुंबईचा भूधारणाविषयक रिपोर्ट, कमिशनरचे विविध विषयावरील रिपोर्ट, फॉरेन पॉवर विषयक रिपोर्ट, मुंबई शहरातील घरे, पोलीस आस्थापना, सावंतवाडी संस्थानातील आक्रमण, रेव्हेन्यु सेटलमेंटचे रिपोर्ट, इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या संग्रहामध्ये आढळतो.

खंड १८४, वर्ष १६८५ ते १९२०.

**संदर्भ साधन.**—इन्व्हेंटरी क्रमांक बी १, पृष्ठ क्रमांक ४५६ ते ४८५.

**८. सिलेक्टेड कॉंपिलेशन :**

वर क्रमांक ७ मध्ये उल्लेखिलेल्याप्रमाणे या अभिलेखामध्ये विविध विषयाच अभिलेख आढळतो.

**कॉंपिलेशन.**—खंड १८४, वर्ष १८१० ते १८५७.

**संदर्भ साधन.**—इन्व्हेंटरी क्रमांक बी-५.

**९. वार्डन सिलेक्शन्स :**

वार्डन यांनी विशेषकरून सिक्रेट व पोलिटिकल डिपार्टमेंट डायरीमधून घेतलेली ही सिलेक्शन्स आहेत.

१८ खंड, क्रमांक १ ते १८, वर्ष १७५४ ते १८२१.

**१०. पूना एम्बसी :**

३ खंड (क्रमांक १७२ ते १७४), वर्ष १७५९ ते १७७९.

क्रमांक १७२ च्या खंडामध्ये १७५९ मधील प्राईस यांचे कार्यवृत्त आहे. १७६७–६८ च्या क्रमांक १७३ च्या खंडामध्ये मॉस्टीन यांचे कार्यवृत्त आहे. क्रमांक १७४ च्या खंडामध्ये रघुनाथराव पुण्यास गेले त्याबाबतचा पत्रव्यवहार आहे.

हा अभिलेख जी. डब्ल्यु. फॉरेस्ट यांनी "सिलेक्शनस् फ्रॉम स्टेट पेपर्स, मराठा सिरीज" या शिर्षाखाली प्रसिद्ध केलेला आहे.

**११. पर्शियन गल्फ मिशन :**

२ खंड (क्र. २८३ व २८४), वर्ष १७७५ ते १७७६.

या खंडामध्ये श्री. गार्डन यांचे कार्यवृत्त आहे. पर्शियन गल्फमधील पर्शियन व इंग्लीश सरकारमधील वादामध्ये तडजोड करण्याच्या हेतूने गार्डन यांची नेमणूक झाली होती.

**मॅलेटस् डायरी ऑफ ट्रॅव्हल टू कलकत्ता :**

१ खंड, क्र. २८७, वर्ष १७८५ ते १७८६.

ही सी. डब्ल्यु. मॅलेटच्या मुंबई ते कलकत्ता या प्रवासातील डायरी आहे. गव्हर्नर जनरलने मॅलेट यांना पुणे येथे रेसिडेंट म्हणून नेमणूक होण्यापूर्वी त्याबाबतची सूचना देण्यासाठी पाठविले होते आणि मार्गात महादजी शिंदे यांच्या तळावर त्यांना बोलावण्यात आले होते. हा अभिलेख जी. डब्ल्यु. फॉरेस्ट याच्या मराठा सिरीज सिलेक्शन, खंड १ भाग ३ यामध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेला आहे.

**१३. बगदाद मिशन :**

डायरी.—८ खंड, क्र. ३०० ते ३०७, वर्ष १८०१ ते १८०७.

सर हार्फोर्ड जोन्स् या बगदादच्या रेसिडेंटचे कार्यवृत्त या अभिलेखात आहे.

**१४. गोवा एन्व्हॉय :**

डायरी.—८ खंड, क्र. ६०३ ते ६१०, वर्ष १८०३ ते १८१६.

गोव्यामध्ये फ्रेंचांविरूद्ध दूत म्हणून पाठविले त्याबाबतचे कार्यवृत्त यामध्ये आहे. तसेच सैनिकांना दिलेले आदेश, मेजर जनरल वेल्स्ली यांनी दिलेले आदेश तसेच गोव्यासंबंधी बराचसा पत्रव्यवहार या खंडात आढळतो.

**१५. अरेबिया ॲण्ड मोखा मिशन :**

डायरी.—१ खंड, क्र. ३२३, वर्ष १८१९ ते १८२१.

या खंडामध्ये सुप्रिम गव्हर्नमेंटने इब्राहिम पाशा यांजकडे कॅप्टन सॅडलियर यांना पाठविले त्यावेळचे कार्यवृत्त आहे. तसेच मोखा येथील एजन्ट कॅप्टन ब्रूस यांजकडील कार्यवृत्त व अरेबियन गल्फ ते तांबडा समुद्र यांजकडील मार्ग इ. चा अभिलेख आहे.

**१६. पावडर हाऊस कमिटी :**

डायरी.—२ खंड, क्र. १७५ व १७६, वर्ष १७६० ते १७७१.

या खंडामध्ये मुंबईतील पावडर वर्क्सच्या कमिटीचे कार्यवृत्त आहे.

**१७. सिलेक्ट कमिटीचे मिनिट बुक :**

डायरी.—१ खंड, क्र. ८, वर्ष १७७५ ते १७८०.

सिक्रेट व पोलिटिकल डिपार्टमेंटच्या क्रमांक २ व ३ च्या मिनिट बुकमध्ये या खंडातील सविस्तर माहिती उपलब्ध आहे.

**१८. अकाउन्टस् कमिटी :**

डायरी.—१ खंड, क्र. १८१, वर्ष १७८४ ते १७८५.

ऑनरेबल कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्सच्या आदेशानुसार या कमिटीची निर्मिती झाली. गव्हर्नर हा या कमिटीचा कायम स्वरूपात सभासद नेमला जात असे.

**१९. आर्मी ॲरियर्स कमिटी :**

मिनिट बुक—१ खंड, क्र. १३, वर्ष १७८६ ते १७८७.

या कमिटीच्या अहवालाबाबतचे कार्यवृत्त मिलिटरी डिपार्टमेंटच्या क्रमांक ११ वर्ष १७८७ ते १७८९ या मिनिटबुकामध्ये उपलब्ध आहे.

**२०. हॉस्पिटल बोर्ड :**

डायरी—खंड, क्र. २८९, वर्ष १७८७ ते १७८९.

हॉस्पिटल बोर्डचे १७८७ ते १७८९ या कालावधीतील कार्यवृत्त या डायरीत आढळते.

**२१. बिल्डींग कमिटी :**

(अ) डायरी—४ खंड, क्र. १७७ ते १८०, वर्ष १७८७ ते १८०७,

(ब) ऑर्डरबुक—१ खंड, क्र. ३८, वर्ष १८०७ ते १८१३,

(क) मिनिटबुक—१ खंड क्र. १९, वर्ष १८०७ ते १८१३.

या कमिटीची स्थापना इमारतीची देखभाल करण्यासाठी व तेथील अतिक्रमणाचा बंदोबस्त करण्यासाठी झाली होती. याबाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

**२२. सिव्हील अ‍ॅण्ड मेडिकल एस्टाब्लीशमेंट रिडक्शन कमिटी :**

(अ) डायरी—१ खंड, क्र. १८२, वर्ष १७९८.
(ब) मिनिट बुक—१ खंड, क्र १५, वर्ष १७९८.

**२३. बोर्ड ऑफ हेल्थ :**

मिनिट बुक—१ खंड, क्र. १५, वर्ष १७९८.

**२४. टाऊन रिपेअर्स कमिटी :**

(अ) डायरी—४ खंड, क्र. १८३ ते १८६, वर्ष १८०३ ते १८०६.
(ब) आऊटवर्ड बुक—१ खंड, क्र. ७०, वर्ष १८०३ ते १८०७.
(क) मिनिट बुक—१ खंड, क्र. १८, वर्ष १८०३ ते १८०७.

१७ फेब्रुवारी १८०३ मध्ये लागलेल्या आगीमुळे नष्ट झालेल्या इमारतीची दुरुस्ती करण्यासाठी या कमिटीची स्थापना झाली होती. त्या वेळचे कार्यवृत्त या अभिलेखात आढळते.

**२५. इनव्हॅलीडस् एम्बार्केशन कमिटी :**

डायरी—१ खंड, क्र. ४५६, वर्ष १८०८ व १८२० ते १८३२.

या डायरीमध्ये इनव्हॅलीडस् एम्बार्केशन कमिटीचे १८०८ चे कार्यवृत्त व १८२० ते १८३२ या कालावधीतील गलबतावर माल चढविण्याच्या प्रमाणपत्राबाबतचा पत्रव्यवहार आहे.

**२६. रेग्युलेशन रिव्हिजन कमिटी :**

(अ) डायरी—३ खंड, क्र. ५९७–५९८ ते ६००, वर्ष १८१२ ते १८२३,
(ब) आऊटवर्ड बुक—१ खंड, क्र. ७३, वर्ष १८२० ते १८२५,
(क) इनवर्ड बुक—१ खंड, क्र. १६१, वर्ष १८२० ते १८२२.

या कमिटीच्या कार्यक्रमाच्या थोडासा भाग डायरी क्र. ५९७–५९८ मध्ये अंतर्भूत आहे व डायरी क्र. ५९९ मध्ये सदर अदालतचे हिंदु व मुसलमान कायद्याबाबतचे निर्णय आहेत. डायरी क्र. ६०० मध्ये मराठ्यांकडील दिवाणी व फौजदारी खटल्यांबाबतचा पत्रव्यवहार आहे.

**२७. कस्टम रिव्हिजन कमिटी :**

(अ) डायरी—६ खंड, क्र. १८७ ते १९१ व १९१अ, वर्ष १८१७ ते १८२५, यातील १९१अ या डायरीमध्ये इंडेक्स आहे.

(ब) आऊटवर्ड बुक—१ खंड क्र. ७२, वर्ष १८१७ ते १८२१.

(क) मिनिट बुक—१ खंड, क्र. २०, वर्ष १८१७ ते १८२१.

मुंबई इलाख्यातील जकातीच्या नियमामध्ये वदल करण्यासाठी या कमिटीची स्थापना झाली होती. त्यावावतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

**२८. एस्टाब्लिशमेंट रिव्हीजन कमिटी :**

(अ) आऊटवर्ड बुक—१ खंड, क्र. ७२, वर्ष १८१७ ते १८२१. या खंडामध्ये आवक पत्रव्यवहार सुध्दा आहे.

(ब) मिनिट बुक—१ खंड, क्र. २३, वर्ष १८२१ ते १८२४.

**२९. पोर्तुगिज रेकॉर्डस :**

डायऱ्या.—८ खंड, क्र. १ ते ६, वर्ष १७१४ ते १८१९, [मूळ ६ डायऱ्यांची पुनर्बांधणी केल्यानंतर ८ खंड तयार करण्यात आले आहेत.]

डायरी क्रमांक १/१७१७ ते १७२३ व क्र. २/१७२९ ते १७४९ या डायऱ्यांमध्ये मूळ पोर्तुगिज पत्रे आहेत. व त्यातील काही पत्रांचे भाषांतर केलेले आहे.

डायरी क्रमांक ३/१७२२ ते १७४१ मध्ये गोवा व मुंबई तसेच इतर ठिकाणाकडील वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी पाठविलेला पत्रव्यवहार आहे.

डायरी क्रमांक ४/१७१४ ते १७१७ मध्ये कोर्ट प्रकरणाच्या निर्णयाचे रजिस्टर आहे.

डायरी क्रमांक ५/१७२२ मध्ये जमीन व करविषयक रजिस्टर आहे.

डायरी क्रमांक ६/१८१९ मध्ये गोवा येथील कॅप्टन कॅमेरॉन या विरूद्धच्या न्यायविषयक प्रकरणाचा पत्रव्यवहार आहे.

**३०. रत्नागिरी डायरी :**

डायरी—५ खंड, नं. १ ते ५, वर्ष १८१७ ते १८२०.

या डायऱ्या रत्नागिरी येथील कलेक्टरकडील आहेत.

**३१. बॉम्बे कोर्ट ऑफ ओयर अँड टर्मिनर :**

डायरी—१ खंड, क्र. ११९, वर्ष १७४३ ते १७४५.

बोर्ड ऑफ कौन्सिलच्या अधिवेशनातील कार्यवृत्ताबाबतचा पत्रव्यवहार या डायरीत आहे.

**३२. बॉम्बे थिएटर :**

डायरी—२ खंड, क्र. ६०१ व ६०२, वर्ष १८१६ ते १८३०.

ही एक हौशी संस्था स्थापन झाली होती. याचे स्वरूप खाजगी होते. त्याबाबतचा पत्रव्यवहार या डायऱ्यांमध्ये आढळतो.

**३३. लॉंगफोर्ड रेकॉर्डस् :**

डायरी—१५ खंड, क्र. २ ते १६, वर्ष १८३६ ते १८३९.

मालाची ने-आण करताना बसविलेला कर रद्द करण्याबाबतचा पत्रव्यवहार या डायरीमध्ये आढळतो.

**३४. इंडियन नेव्ही (मरीन सुपरिटेंडेंट) :**

डायरी, इनवर्ड व आऊटवर्ड लेटर बुक—१८६ खंड, वर्ष १७३५ ते १८३७.

**३५. मरीन बोर्ड :**

डायरी—११४ खंड, वर्ष १७८५ ते १८१६.

**३६. मिलिटरी ऑडीटर जनरल :**

व्हॉल्यूम—६४ खंड, वर्ष १७९५ ते १८४९.

**३७. मिलिटरी बोर्ड :**

डायरी—१२० खंड, क्र. ४३७ ते ५६६, वर्ष १७८० ते १८२९.

**३८. रेव्हेन्यु जज अँड सिनियर मॅजिस्ट्रेट ऑफ पोलिस :**

(अ) इनवर्ड लेटर बुक—१ खंड, क्र. १०५, वर्ष १८१२ ते १८१४.
(ब) आऊटवर्ड लेटर बुक—१ खंड, क्र. ७१, वर्ष १८१२ ते १८१४.

**३९. बॉम्बे मरीन ॲन्युअल स्टेटमेंटस :**

व्हॉल्यूम—४ खंड, क्र. १६ ते १९, वर्ष १८५२ ते १८५५.

ईस्ट इंडिया कंपनीकडील मुंबई येथील नौदलाकडील आस्थापना, मरीन डिपार्टमेंटमार्फत त्यांना दिलेले वेतन इ. चा पत्रव्यवहार या खंडात आढळतो.

**४०. एस्प्लनेड कमिटी :**

व्हॉल्यूम—१ खंड, वर्ष १८२०.

मोकळ्या जमिनीवर हक्क सांगणाऱ्यांना द्यावयाच्या मोबदल्याबाबतचे इतिवृत्त या व्हॉल्यूममध्ये आढळते.

**४१. कलेक्टर ऑफ बॉंबे, सेक्रेटरीएट फाईल :**

फाईल—१, क्र. ६९अ, वर्ष १७९९ ते १८०४.

मुंबई जिल्हाधिकाऱ्याच्या जावक पत्रव्यवहाराबाबतची ही फाईल आहे.

**४२. पोलिटिकल डिपार्टमेंट विकली डायरी :**

डायरी—३१ खंड, क्रमांक १ ते ३१, वर्ष १८५६ ते १८५९.

दख्खनमधील सरदारांचे प्रतिनिधी रेवाकंठा, काठियावाड व सदर्न मराठी कंट्री येथील राजकीय प्रतिनिधी, साताऱ्याचे जिल्हाधिकारी यांच्या साप्ताहिक डायऱ्या यामध्ये अंतर्भूत आहेत.

**४३. धारवाड कलेक्टर डायरी :**

व्हॉल्यूम—१ खंड, क्र. ८०४, वर्ष १८१८ ते १८१९.

दक्षिणेकडील मराठी राज्यांकडील वसाहतींबाबतचा पत्रव्यवहार या डायरीत आढळतो. तसेच मिलिटरीबाबत घडलेल्या घटनाही या डायरीमध्ये आढळतात.

**४४. ओरिएंटल ट्रान्स्लेटर टू गव्हर्नमेंट :**

(अ) व्हॉल्यूम्स—५३ खंड, क्र. १ ते ५३, वर्ष १८१२ ते १८१६.

(क) आउटवर्ड रजिस्टर—५ रजिस्टर्स, वर्ष १९०८ ते १९१८.

(क) इनवर्ड रजिस्टर—४ रजिस्टर्स, वर्ष १९०२ ते १९१४.

**४५. इन्स्पेक्टर जनरल ऑफ प्रिझन, पुणे :**

फाईल्स—२८, वर्ष १९२८ ते १९४३.

राष्ट्रीय असहकार चळवळीतील कैद्याबाबतचे रत्नागिरी, धुळे, नाशिक, अहमदाबाद, हैदराबाद, कराची, ठाणे, येरवडा, सक्कर, सिंध, शिकारपूर, एडन येथील तुरुंगातील कागदपत्र या फाईलीमध्ये उपलब्ध आहेत.

**४६. कलेक्टर ऑफ नाशिक डिस्ट्रीक्ट :**

फाईल्स—२९४.

या फाईल्समध्ये प्रादेशिक बदल, महाराजा होळकर यांजकडील हिशोब, मालेगाव येथील राजबहादूर इस्टेट, पेंठ राज्यातील महसूल व प्रशासनविषयक अहवाल, सरदार विंचूरकर कुटुंबाकडील इनाम, स्थानिक सरदाराकडील जहागिरीची गावे इ. बाबतचा पत्रव्यवहार आढळतो.

**४७. तहसिलदार, नाशिक :**

१३२४ फाईल्स (७ रुमाल), वर्ष १८३७ ते १९४९.

नाशिक तहसिल येथील जहागिरदाराकडील पत्रव्यवहार या फाईल्समध्ये आहे.

**४८. सिल्व्हर ज्युबिली कमिटी फाईल्स :**

१४७ फाईल्स, वर्ष १९३५ ते १९४०.

बादशहा जॉर्ज यांच्या सिंहासनावरील हक्काच्या २५ व्या वर्धापनानिमित्त झालेल्या उत्सवाबद्दल तसेच सिल्व्हर ज्युबिली फंड, मोफत दिलेल्या वर्तमानपत्रांची यादी, सिल्व्हर ज्युबिली कमिटीचे मुंबई शहरातील सर्वसामान्य जनतेने करावयाच्या उत्सवाचे नियम, शाळेतील मुलांना वाटलेली गोड मिठाई, सभासदांकडून मिळालेली देणगी, व वर्गणी, इंडियन मर्चंट्स चेंबर्सच्या सभासदांची यादी, ज्युबिलीबाबत सूचना, करमणुकीसाठी कार्यक्रम, कार्यालयासाठी जागा, कर्मचारीवर्ग, हिशोबतपासणी, आभारपत्रे, शाळा व महाविद्यालये यासाठी उपसमिती, कार्यक्रमासाठी लागणाऱ्या पैशासाठी उभारावयाचा निधी, कार्यक्रमासाठी मिळालेली देणगी, इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या फाईलीमध्ये आढळतो.

संदर्भसाधन :—फाईल्सची यादी १.

**४९. बॉम्बे प्रोव्हिन्शियल बँकींग अँड टेक्स्टाईल लेबर इन्क्वायरी कमिटी :**

२४२ फाईल्स, वर्ष १९२९-३०.

टेक्स्टाइल लेबर इन्क्वायरी कमिटीची स्थापना, त्यांचा कर्मचारीवर्ग, गिरणी, फॅक्टरी व इन्स्टिटयूशन यांना दिलेल्या भेटी, मजूरी प्रमाणवद्ध करण्याबावतची योजना, कॉटन टेक्टाइल इंडस्ट्रीकडील अहवालावरील निवेदन, कार्याध्यक्षाची फाईल, विजापूर, पुणे, सोलापूर, धारवाड, बेळगाव, कराची रत्नागिरी, मुंबई इ. ठिकाणी तसेच तेथील गावाकडील झालेल्या साक्षी, वखारीची पद्धत, जिल्ह्यातील आर्थिक स्थिती, शेतीच्या उत्पन्नाची आकडेवारी, बँकांचे ताळेबंद पत्रक, विविध देशातील बँकाची पद्धत, इंपेरियल बँक ऑफ इंडिया, विहार, ओरिसा, हैदराबाद इ. बँकाकडील चौकशीचे अहवाल इ. विषयावावतचा पत्रव्यवहार या फाईल्समध्ये आढळतो.

संदर्भ साधन :—फाईल्सची यादी १.

**५०. बॉम्बे रायट इन्क्वायरी कमिटी :**

११० फाईल्स, वर्ष १९२९. मुंबईतील दंग्याच्या चौकशीसंबंधी पत्रव्यवहार.

संदर्भ साधन :—फाईल्सची यादी १.

**५१. स्टेज परफॉर्मन्स स्क्रूटिनी बोर्ड :**

(अ) नाटकाच्या फाईल्स—५२०८ फाईल्स, वर्ष १९५६ ते १९८१,
(ब) नाटकाची पुस्तके—२२१५ पुस्तके.

मुंबई पोलिस कायदा, १९५१ च्या आधारे संगीत गाणी, नाटक, मेळा, तमाशा, इ. जनतेच्या करमणुकीच्या पुस्तकाची छाननी या बोर्डामार्फत केली जाते. जी पुस्तके किंवा कार्यक्रम रंगभूमीवर करावयाचे असतील त्याची छाननी या बोर्डामार्फत केली जाते. या फाईल्स व पुस्तके मराठी, हिंदी, इंग्लीश, मल्याळम, कन्नड, बंगाली, उर्दू इ. भाषेतील आहेत.

संदर्भसाधने.—फाईल्सच्या ३९ याद्या.

**५२. जंजिरा दिवाण रेकॉर्ड्स् :**

व्हॉल्यूम—७५७ खंड—वर्ष १८६९ ते १९४६.

महालकरी मुरूड या कार्यालयाने १९५१ साली हे खंड मुंबई पुरालेखागाराकडे हस्तांतरीत केले. हे खंड जंजिरा संस्थानच्या दिवाणाकडील कार्यालयातील आहेत. जी प्रकरणे दिवाणाकडे निर्णयासाठी येत होती, ती यामध्ये अंतर्भूत केलेली आहेत. तसेच जमीन महसूल, सर्व्हे, जंगल, जकात, शिक्षण, नाणी, पोष्ट व तार खाते, दिवाणी व फौजदारी न्यायव्यवस्था इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या खंडामध्ये आढळतो.

संदर्भसाधने.---३ याद्या.

**५३. राजभवन रेकॉर्डस् :**

५३ फाईल्स, वर्ष १९३७ ते १९५४.

मुंबई येथील राजभवन येथून मिळालेल्या या नस्त्यांमध्ये मुंबईच्या ब्रिटीश गव्हर्नरचा पत्रव्यवहार आढळतो. यामध्ये दक्षिणेकडील सरदार, शिवाजी स्मारक, सर अर्नेस्ट हॉटसन यांचे जीवन, ड्युक ऑफ कर्नाट यांची भारतभेट, प्रिन्स ऑफ वेल्स, कॉरोनेशन दरबार, महात्मा गांधी यांजबरोबरचा खाजगी पत्रव्यवहार, मिलिटरी प्रशिक्षण, प्रोव्हिन्शियल कमिटीशी झालेला पत्रव्यवहार, तुरुंगसुधारणा, आप्पासाहेब पटवर्धन, डॉ. पु. म. जोशी, श्रीमती खेर नटराजन, मोरराजी देसाई इ. बरोबर झालेला पत्रव्यवहार या फाईलीमध्ये आढळतो.

फाईलींची यादी :--- १.

**५४. कंट्रोलर ऑफ होस्टाइल ट्रेडींग कन्सर्न अँड कस्टोडिअन ऑफ एनिमी प्रॉपर्टी :**

फाईल्स.---८०० वर्ष, १९१५ ते १९२८.

विविध कंपन्यांचे व्यवहार बंद करणे, जर्मन व ऑस्ट्रेलियन ड्राफटचे रुपांतर, कंपनीच्या आर्थिक बाबी, ऑस्ट्रीयन एक्सपोर्ट व इंपोर्ट कंपनी, ऑक्सफर्ड युनिव्हर्सिटी प्रेस, ऑस्ट्रियन लॉइड स्टीम नेव्हीगेशन कंपनी, शत्रूकडील संपत्तीचे रजिस्ट्रेशन, परकीयांना द्यावयाचे भत्ते, इन्शुरन्स कंपनीकडील पत्रव्यवहार इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या फाईलींमध्ये आढळतो.

फाईलीची यादी.---१.

**५५. डायरेक्टर ऑफ सिव्हील सप्लायर्स :**

फाईल्स ७५, वर्ष १९१८ ते १९.

बिहार, हैदराबाद (निजाम), बरोडा, म्हैसूर, मद्रास, दिल्ली, बंगाल, पंजाब, सिंध इ. कडील पुरवठा, तांदळाचा परवाना, तांदळाची निर्यात, तांदळीचा

रत्नागिरी, अहमदनगर इ. ठिकाणी खास पुरवठा, कांदे व बटाटे यांची निर्यात, कॉटन कमिटी, विभागाच्या आस्थापनाविषयक बाबी, इ. पत्रव्यवहार या फाईलीमध्ये आढळतो.

संदर्भसाधन.—फाईलींची यादी १.

**५६. कलेक्शन ऑफ पेपर्स रिसिव्हड् फ्रॉम धी इंडिया ऑफीस :**

१८ खंड (टंकलिखित) वर्ष १६६० ते १६९८.

गॅझेटीयर्स तयार करण्याच्या कामावर कॅम्पबेल यांची नेमणूक केली तेव्हा त्यांनी इंग्लंडमधून कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स व मुंबईतील अधिकारी यामध्ये जो १६६० ते १६९८ या कालावधीमध्ये पत्रव्यवहार झाला, त्याच्या टंकलिखित प्रति मिळविल्या. त्या मुंबई पुराभिलेखागारामध्ये १८ व्हॉल्यूममध्ये उपलब्ध आहेत.

**५७. चांदा रेकॉर्डस् :**

रुमाल्स.—१८, वर्ष १८५६-१८५७.

चांदा येथील जिल्हाधिकारी यांच्या कार्यालयातून हे अभिलेख मिळविण्यात आले. या अभिलेखामध्ये फौजदारी गुन्हयाचा १८५६-१८५७ या सालचा पत्रव्यवहार, देवस्थान व स्मारके याबाबतच्या जुन्या नोंदवह्या आढळतात.

**५८. दक्षिणा प्राईझ कमिटी अॅंड डायरेक्टर ऑफ पब्लीक इंस्ट्रक्शन :**

(अ) मिनिट बुक क्र. ५/१८५१-५९.

(ब) इनवर्ड बुक क्र. ६, ७ व ८ वर्ष १८६० ते १८६८.

(क) आऊटवर्ड बुक क्र. ७ वर्ष १८६७-६८.

या खंडामध्ये भारतातील स्थानिक लोकांनी लिहिलेले मराठीमधील वाङ्मयाबाबतचे अहवाल आहेत. यातील काही पुस्तकांना बक्षिसे मिळालेली आहेत. जे वाङ्मय मिळत होते, त्याची प्रथम सचिव, दक्षिणा प्राइझ कमिटी यांजकडून छाननी होत होती. यातील काही परिक्षणे महाराष्ट्र आर्किव्हिज बुलेटीन क्र. ७, पृ. क्र. २९ ते ४८ वर प्रसिध्द झालेली आहेत.

**५९. एक्स्ट्रॅक्ट फ्रॉम सुरत फॅक्टरी डायरी :**

डायरी क्र. १, वर्ष १७८३-१७९३.

६०. **एक्स्ट्रॅक्ट बाय मिस्टर डंकन :**

डायरी क्र. २, वर्ष १८०९.

६१. **डंकन डायरी कॉम्पिलेशन :**

डायरी क्र. ३, वर्ष १८१०.

६२. **हायकोर्ट रेकॉर्डस् :**

(अ) मेयर कोर्ट अॅण्ड रेकॉर्डर्स कोर्ट २६२ रजिस्टर्स, वर्ष १७२६ ते १८२४.
(ब) सुप्रीम कोर्ट-१४५ रजिस्टर्स, वर्ष १८२४ ते १८५९.
(क) इक्विटी रेकॉर्डस्-३५० बंडल्स, वर्ष १७२८ ते १८३६.
(ड) क्रिमिनल कोर्ट-६९ रजिस्टर्स, वर्ष १७८८ ते १८४७.

हायकोर्ट, मुंबई यांजकडून प्राप्त झालेला हा अभिलेख असून या अभिलेखाचे सूचिकरण झालेले आहे.

६३. **कलेक्टर ऑफ बॉम्बे डायरी :**

डायरी - १ खंड, क्र. २७१, वर्ष १७९५-१७९६.

६४. **कस्टम्स रेव्हेन्यू अकौंटस् ऑफ बॉम्बे कस्टम्स मास्टर :**

व्हॉल्यूम - १ खंड, क्र. १, वर्ष १८०४-१८०६.

६५. **अकौंटंट बँक इंडेक्स, लेटर्स रिसिव्हड अँड सेंट :**

व्हॉल्यूम - १ खंड, क्र. १, वर्ष १८३४-१८३५.

६६. **टाऊन डयुटी इनवर्ड लेटर्स बुक :**

व्हॉल्यूम - १ खंड, क्र. ११, वर्ष १८५९.

६७. **चायना ट्रेड लायसन्सिस टू चायना स्कूइंग प्लान शिप्स युरोप चायना :**

व्हॉल्यूम - १ खंड, क्र. ५०, वर्ष १८३८.

६८. **डेक्कन टूर डायरी :**

(अ) व्हाल्यूम - ७ खंड, क्र. ३२४ ते ३३०, वर्ष १८२२-१८२३.
(ब) मिनिटबुक - २ खंड, क्र. २४ व २५, वर्ष १८२२-१८२६.

६९. **एक्स्ट्रॅक्ट ऑफ इनवर्ड अॅण्ड आऊटवर्ड कॉरस्पॉन्डन्स ऑफ गव्हर्नमेंट :**

व्हाल्यूम - ३ खंड, क्र. १ ते ३, वर्ष १७६८-१७८०.

**७०. बॉम्बे टाऊन गॅझेटीयर :**

व्हॉल्यूम ४ खंड, नं. १ ते ४, वर्ष १८९१-१८९४.

दर्शनिका विभागातील नेमणूका, गॅझेटियर लिहिण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना, मुंबई, कोकण, गुजराथ इ. चा इतिहास, गॅझेटियरसाठी उपयुक्त असलेले शासकीय ठराव, पुस्तकाची वितरण यादी, सभेचे कागदपत्र इ. पत्र व्यवहार या खंडात आढळतो.

**७१. टेक्स्टाईल लेबर इन्क्वायरी कमिटी फाईल्स :**

१८१ फाईल्स, वर्ष १९३७-१९४०.

मुंबईतील मजुरीची प्रमाणबध्दता, परदेशाकडील महत्त्वाचा पत्रव्यवहार, तसेच कमिश्नर ऑफ लेबर, चिफ इन्स्पेक्टर ऑफ फॅक्टरीज, मुंबई ऑल इंडिया रेडिओ बॉबे स्टेशन, कमिटीचे सभासद इ. कडील पत्रव्यवहार या फाईलीमध्ये आढळतो. प्रवासभत्ता बिले, आकस्मिक खर्चाची बिले, गिरण्या, फॅक्टरी व संस्था यांजकडील कमिटीच्या सभासदाच्या भेटी व त्याबाबतची चौकशी, मुंबईतील कापड गिरण्या इ. बाबतचा पत्रव्यवहारही या फाईलीमध्ये आढळतो.

संदर्भसाधन : फाईलीची यादी -१

**७२. प्रोसिडींग्ज ऑफ धी बॉम्बे स्ट्राईक इन्क्वायरी कमिटी :**

६ टंकलिखित व्हॉल्यूम, प्रत्येकी २ प्रती, वर्ष १९२८-१९२९.

बॉबे स्ट्राईक इन्क्वायरी कमिटी यांची न्यायाधीश सर चार्लस फॉसेट यांच्याकडील जबानी, गिरणी मालकाच्या संस्थेने सादर केलेल्या साक्षीदाराच्या जबान्या, मजुरीमध्ये कपात, मजुरीचे तुलनात्मक विवरणपत्र, गिरणी मालकाच्या संस्थेने सादर केलेल्या साक्षीदाराच्या जबान्या, मजुरीमध्ये कपात, मजुरीचे तुलनात्मक विवरणपत्र, गिरणी कामगारांचा संप, सूत काढणाऱ्या कामगारांचा संप, इन्क्वायरी कमिटीचे कार्यवृत्त, संपाचा इतिहास व कारणे, कामगारांच्या मागण्या, गिरणी मालकाच्या संस्थेने सादर केलेली माहिती इत्यादी पत्रव्यवहार या खंडामध्ये आढळतो.

संदर्भसाधन : यादी १.

**७३. कोर्ट ऑफ इन्क्वायरी फाईल्स :**

४२ फाईल्स, वर्ष १९२९.

गिरणी मालक व गिरणी कामगार यांच्यातील वाद, त्याबाबतची चौकशी, गिरणीच्या मालकांच्या संस्थेने कोर्टाला सादर केलेले विवरणपत्र, मुंबई

कोर्टातील चौकशी, कोर्टाकडील कार्यवृत्त, श्री. तल्यारखान, रुपचंद बाळाराम यांची वैयक्तीक फाईल, गिरणी कामगार युनियनच्या कर्मचाऱ्यांनी दिलेला पुरावा इत्यादीबाबतचा पत्रव्यवहार या फाईलसमध्ये आढळतो.

संदर्भसाधन: १ यादी.

**७४. बॉम्बे युनिव्हर्सिटी रिफॉर्मस् कमिटी (शिक्षण विभाग):**

२९ फाईल्स, वर्ष १९२४.

युनिव्हर्सिटी रिफॉर्मस् कमिटी, मुंबई येथील सचिवाचे कार्यालयातील पत्रव्यवहार, तोंडी पुराव्याचे कागदपत्र, सभेतील इतिवृत्ताच्या टिप्पण्या इत्यादीबाबतचा पत्रव्यवहार या फाईलसमध्ये आढळतो.

संदर्भसाधन: फाईलींची यादी १.

**७५. टेक्निकल अॅण्ड इंडस्ट्रीयल एज्युकेशन कमिटी (शिक्षण विभाग):**

१५ फाईल्स, वर्ष १९२१-२२.

टेक्नीकल व इंडस्ट्रीयल एज्युकेशन कमिटीचे इतिवृत्त, इंडस्ट्रीयल व टेक्नीकल शाळेबाबतच्या टिप्पण्या, सभेसाठी उपस्थित असलेल्या सभासदांची यादी, कमिटीवरील नवीन सभासदांच्या नेमणुका, कार्यक्रमपत्रिका, छपाई, प्रवासभत्ता, मंजुरी इत्यादीबाबतचा पत्रव्यवहार या फाईलीमध्ये आढळतो.

संदर्भसाधन: फाईलींची यादी १.

**७६. एल्फिन्स्टन कॉलेज:**

५९६ खंड, वर्ष १८२९ ते १९६५.

एल्फिन्स्टन कॉलेज कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना व लेखाविषयक बाबी पुस्तके, परीक्षा, पुस्तकांची सूची, मुंबई विद्यापीठाच्या अधिसूचना, प्रोफेसर यांनी सादर केलेले कामाचे अहवाल, प्रशिक्षण वर्ग, इमारतीविषयक बाबी, स्कॉलरशीप बिले, विद्यापीठाकडील पत्रव्यवहार, कॉलेजमध्ये प्रवेश मिळण्याबाबत, राजपत्रित अधिकाऱ्यांची वेतन बिले, शिक्षण विभागाचे शासकीय ठराव, परीक्षेचे रिझल्ट इत्यादीबाबतचा पत्रव्यवहार या खंडात आढळतो.

संदर्भसाधन: १ यादी.

प्रकरण सात

# ऐतिहासिक घराणी व खाजगी व्यक्ती याजकडील अभिलेख

मुंबई पुरालेखागारामध्ये महाराष्ट्रातील जुन्या ऐतिहासिक घराण्यातील पत्रव्यवहाराचा संग्रह आहे. या घराण्यांनी त्याकाळी राजकीय व इतर जीवनात फारच महत्त्वाची कामगिरी बजावली होती. यातील बहुतेक कागदपत्रे मोडी लिपीत आहेत.

या खाजगी अभिलेखाचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

**१. सांगली दफ्तर :**

३२४ रुमाल, कागदपत्रे २,९७,६०५, वर्ष १७५५ ते १८६५

सांगली येथील पटवर्धन घराण्याकडील हा पत्रव्यवहार आहे. चिंतामणराव पटवर्धन हे पेशव्यांकडील जहागिरदार होते. पेशवा दुसरा बाजीराव याच्या पराभवानंतर त्यांनी ब्रिटीश सरकारची नोकरी करण्याचे नाकारले. ईस्ट इंडिया कंपनी व मिरज, सांगली, तासगाव व कुरुंदवाड येथील पटवर्धन यांच्यामध्ये झालेला तह, पटवर्धनांनी ब्रिटीशांशी दिलेला लढा, ईस्ट इंडिया कंपनीचे अधिकारी व सांगलीचे सरदार यांचे संबंध, बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्सनी चिंतामणराव पटवर्धन यांना तरवार दिली त्यावेळचा समारंभ, सांगली येथे आश्रय घेतलेल्या गुन्हेगारांना पकडण्याची व्यवस्था, सांगली राज्याची प्रशासनिक व्यवस्था, मराठी राज्याच्या वेळची परिस्थिती, खर्डा येथील लढाई, यशवंतराव होळकर यांनी पुण्यावर केलेला हल्ला, सांगली राज्याचे पहिले प्रमुख चिंतामणराव पटवर्धन यांचा पेशवे व ब्रिटीशांशी असलेला संबंध, इंग्रजांचा अहमदाबादवर हल्ला, गुजर व कुडची प्रकरणी चिंतामणराव पटवर्धन व सिदोजीराव निवाळकर यांचा पत्रव्यवहार तसेच त्या वेळची सामाजिक, आर्थिक व धार्मिक परिस्थिती इत्यादीबाबतचा पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो.

**संदर्भसाधन :** क्र. १ ते २,४८,२६९ कागदपत्रांचा (१ ते २६९ रुमाल) कॅटलॉग.

## २. चांदवड दप्तर :

२०८ रुमाल, २,८७,६०८ कागदपत्रे, वर्ष १७८३ ते १८७०.

नाशिक जिल्ह्यातील चांदवड येथील होळकर कुटुंबाच्या जहागिरीकडील पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो. इंदूरच्या होळकरांना चांदवड परगण्यातील नऊ गावांचे सरदेशमुखीचे हक्क प्राप्त झाले होते. या गावाचा महसूल १८१८ मध्ये ३०,८२० रुपये व १८६२ मध्ये २७,३६९ रुपये इतका होता. सरदेशमुखीच्या हक्काव्यतिरिक्त होळकराकडे चांदवड परगण्यातील काही गावांचे देशमुखीचे व पाटीलकीचे हक्क होते. होळकरांकडे दख्खनमधील ३७१ गावांचे विविध प्रकारचे हक्क होते. होळकर कुटुंबातील प्रमुख व्यक्ती म्हणजे मल्हारराव (१८१८-१८३३), हरीराव (१८३४-१८४३), तुकोजीराव (१८४४-१८८१) व शिवाजीराव (१८८६-१९०३) या होत. यांच्या कारकीर्दीत घडलेल्या घडामोडी, १८१८ मध्ये पेशव्याच्या पतनानंतर होळकरांकडे त्यांची दख्खनची जहागीर राहिली, चांदवड संस्थानातील आर्थिक परिस्थिती, शेतकी व्यवसाय, जमाखर्च, ताळेबंद, इत्यादीबाबत त्यावेळच्या परिस्थितीविषयीची माहिती या दप्तरात आढळते.

संदर्भसाधन : रुमाल क्र. १ ते १००, कागद क्र. १ ते १,८१,५५५ याचा कॅटलॉग.

## ३. राजे माने (म्हसवड) दप्तर :

१८ रुमाल—१७ व १८ व्या शतकांतील

सातारा जिल्ह्यातील माण तालुक्यातील म्हसवड येथील माने कुटुंबाच्या पूर्वजांनी बिदर आणि विजापूर येथील राज्यकर्त्याकडे नोकरी केली. विजापूरच्या आदिलशाहीचा ऱ्हास झाल्यानंतर ते मोगलांना जाऊन मिळाले. त्यावेळी त्यांना म्हसवड, दहीगाव, अकलूज, भलावणी, कासेगाव, ब्रह्मपूरी, सांगोले, आटपाडे, नझारे व बेलापूर येथील देशमुखी बक्षिस देण्यात आली. औरंगजेबाच्या दक्षिणेच्या मोहिमेच्या वेळी नागोजी माने राजारामाच्या विनंतीवरून मराठ्यांना येऊन मिळाले. त्यांना त्यावेळी मराठा छत्रपतींकडून म्हसवडसहीत १२ महालांचे वतन मिळाले.

माने कुटुंबाच्या कागदपत्रामध्ये आदिलशहा व मोगल राजांनी दिलेल्या सनदाचे ९५ पर्शियन कागद आहेत. इतर पत्रव्यवहार मोडी लिपीत आहेत त्यातील ३० कागद राजाराम व शाहूच्या कारकीर्दीतील आहेत. या दप्तरातील एकेचाळीस कागद (मोडी व पर्शियन) "रेकॉर्ड्स ऑफ धी शिवाजी पिरियड" या १९७४ सालच्या प्रकाशनामध्ये प्रसिद्ध झालेले आहेत. तसेच

या दप्तरामध्ये राजे माने कुटुंब, कुतूबशाही आणि आदिलशाही, मोगल व मराठी यांच्या अंमलाखाली असताना त्या त्या वेळचा पत्रव्यवहार, औरंगजेब बादशहाने दिलेली सनद, छत्रपती राजाराम व शाहू यांनी माने कुटुंबास दिलेली अभयपत्रे, ब्रिटिशांशी झालेला खाजगी व महसूलविषयक पत्रव्यवहार राजे माने (म्हसवड) दप्तरामध्ये आढळतो.

***४. धुळप दफ्तर (४२ कागदपत्रे) :**

वर्ष १७४९ ते १८०६

ही कागदपत्रे मराठ्यांकडील नाविक दलाचे मुख्य आनंदराव धुळप यांचे वंशज श्री. रुद्राजीराव धुळप याजकडून मिळाली. आनंदराव धुळप यांचे मुख्यालय रत्नागिरी जिल्ह्यातील विजयदुर्ग येथे होते. या कागदपत्रामध्ये फर्मान, परवाना, जमीन मंजूर केल्याबद्दल व जमिनीबाबतचे वाद याबाबतचा पत्रव्यवहार आढळतो.

***५. अकोलकर दफ्तर :**

२२५ कागदपत्रे

सातारा येथील भोसले घराण्यातील कुटुंबाचे अकोलकर हे उपाध्याय होते त्यांच्या छत्रपतीकडील कामाच्या नैपुण्यामुळे त्यांना नाशिक येथील सनद व काही जमिनीचे इनाम मिळाले. या दप्तरामध्ये कोल्हापूरचे राजे, सिंदखेड येथील जाधव, गायकवाड इ. कडील मुकुंदभट अकोलकर यांना लिहिलेली मूळ पत्रे आढळतात.

**६. अहमदनगर दफ्तर :**

८ रुमाल, वर्ष १७१२ ते १८६०.

या दप्तरामध्ये २५०० मोडी कागदपत्रे व जवळ जवळ १०० हस्तलिखित पुस्तके आहेत. अहमदनगरचे पळशीकर जहागिरदार यांच्याकडून ही कागदपत्रे मिळविली. या दप्तरामध्ये अहमदनगर येथील कुकडे व देशमुख येथील कुटुंबाकडील व तेथील जहागिरीच्या व्यवसायासंबंधी माहिती मिळते.

***७. पंतप्रतिनिधी दफ्तर :**

३७ रुमाल (१८ व्या व १९ व्या शतकातील)

सातारा जिल्ह्यातील औंध राज्यातील मुख्य पंतप्रतिनिधी याजकडील हा अभिलेख आहे. या दप्तरामध्ये काही संस्कृत व काही मराठी (मोडी लिपीत) हस्तलिखिते आहेत.

## ८. पळशीकर दफ्तर :

१२,००० कागदपत्रे, वर्ष १७८० ते १९००.

होळकरच्या समकालीन खानदेशातील पळशीकर हे घराणे होते. पळशीकर हे होळकरांकडे दिवाण म्हणून होते व त्यांना खानदेश येथील जहागिरी मिळाली. होळकरच्या कारकीर्दीत पळशीकर कुटुंबांनी फार महत्त्वाची कामगिरी बजावली होती. या दप्तरातील कागदपत्रामध्ये पळशीकराच्या जहागिरीकडील व्यवस्था, महसूल पद्धत, विविध हिशेब इ. बाबतचा पत्रव्यवहार आढळतो.

## ९. रायगाव येथील राजे मोहिते दफ्तर :

७ रुमाल, १८ व १९ व्या शतकातील

सातारा जिल्ह्यातील रायगाव येथील मोहिते घराण्याची कागदपत्रे यात आढळतात. आदिलशहा व मराठे यांच्या कारकीर्दीत या घराण्यातील लोकांनी महत्त्वाची कामगिरी बजावली होती. त्यांचे शिवाजी महाराजांशी चांगले संबंध होते. या कागदात शिर्के व महाडीक घराण्याच्या वंशावळी, हिशेबाचे कागद, खाजगी पत्रव्यवहार व मोहित्यांच्या राजकीय जीवनातील ऐतिहासिक घडामोडी इ. बाबतचा पत्रव्यवहार आढळतो.

## *१०. माने (रहिमतपूर) दफ्तर :

१,४६५ कागदपत्रे (१ रुमाल), इ. स. १७०० ते १८१८

सातारा जिल्ह्यातील रहिमतपूर येथील माने कुटुंबाने पेशव्यांच्या कारकिर्दीत मराठ्यांच्या इतिहासामध्ये फार महत्त्वाची भूमिका बजावली होती. या दप्तरामध्ये शाहू छत्रपती, पेशवे, महादजी शिंदे, दौलतराव शिंदे यांची आज्ञापत्रे, माने व भोसले यांच्या वंशावळी, कौटुंबिक तंटे, पैशांचे व्यवहार, वंशपरंपरागत मानपान, कालगणनादर्शक जंत्री, पंतप्रधान नारायण यांचे आज्ञापत्र, शहाजी भोसले व फत्तेसिंग भोसले यांना मोकासा वसूल, बापूजी माने यास येणे जमीन-ऐवज, गोविंद हरी माने यांची सनद, आप्पाजी माने यांचे पटेकरी जमीन करीत नसल्याबाबत, जोत्याजी माने यांजकडे खिलाराची चारणी, रहिमतपूर येथील कुळाचा हिशोब, कर्जरोखे, इनाम जमीन इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

## ११. शिर्के दफ्तर :

२५ रुमाल

सातारा येथील शिर्के कुटुंबाकडील हा कागदसंभार असून या दप्तरामध्ये जवळ जवळ २५,००० कागदपत्रे आहेत. या कागदपत्रामध्ये हिशेबाचे व्यवहार, जमिनीची मोजणी, छत्रपती पेशवे व इतर मराठे सरदार यांच्याशी झालेला पत्रव्यवहार या दप्तरामध्ये आढळतो.

## १२. मेणवली दफ्तर :

२३० रूमाल, १८ व १९ व्या शतकातील

नाना फडणीस याजकडील महत्त्वाचा पत्रव्यवहार या संग्रहामध्ये आढळतो. सातारा जिल्ह्यातील मेणवली येथील नाना फडणीसाच्या वाड्यात हे कागदपत्र ठेवलेले होते. या दप्तरामध्ये जवळ जवळ २ लाख कागदपत्रे आहेत. मराठेशाहीच्या इतिहासात नाना फडणीसांनी केलेली कामगिरी, महाराष्ट्रात तसेच उत्तर हिंदुस्थानातील मराठी साम्राज्याच्या भागात व कारभारात नाना फडणीसांनी दाखविलेली मुत्सद्देगिरी, मराठी साम्राज्याचा विस्तार, उत्तर हिंदुस्थानातील जनतेवरील मराठी कारभाराचा ठसा इ. बाबतचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

## १३. जयराम स्वामी दफ्तर :

४०,००० कागदपत्रे, १७ ते १९ व्या शतकातील

सातारा जिल्ह्यातील खटाव तालुका येथील वडगाव येथील जयराम स्वामीच्या मठातून हे कागदपत्र मिळविण्यात आले. जयराम स्वामी हे या मठात १७ व्या शतकामध्ये रहात होते. १७ ते १९ व्या शतकातील मराठ्यांचा सामाजिक व धार्मिक इतिहासासंबंधीचा पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

## *१४. उदाजीराम देशमुख दफ्तर :

(२५ कागदपत्रे)

अकबर बादशहाच्या कारकीर्दीत माहूर येथील देशमुख कुटुंब प्रसिद्धीला आले. राजे उदाजीराम देशमुख यांनी जहांगिर बादशहाची भेट घेतली. त्याने राजकुमार खुर्रम व त्याच्या कुटुंबास आश्रय दिला होता. या अभिलेखामध्ये मोगल बादशहाने उदाजीराम देशमुख, त्याची बायको रायबाघन व मुलगा जगजीवन यांना दिलेल्या मूळ सनदा आहेत. या सनदा पर्शियन भाषेमध्ये आहेत.

## *१५. घारगे दफ्तर :

३० कागदपत्रे, १८ व १९ व्या शतकातील

सातारा येथील घारगे कुटुंबाकडून हे कागदपत्र मिळाले. या अभिलेखामध्ये पहिल्या पेशव्याच्या कारकिर्दीतील घारगे घराण्यातील पूर्वजांना दिलेल्या महझरचा तक्ता आहे. तसेच मौजे अरबी, जिल्हा सातारा येथील कुळकर्णी वतनासंबंधीचे कागदपत्र यात आढळतात.

***१६. अभ्यंकर दप्तर :**

८ रुमाल, १८ व्या शतकातील उत्तरार्धातील

सातारा येथील अभ्यंकर कुटुंबाकडून हे कागदपत्र मिळाले. नाना फडणीस यांजकडे या घराण्यातील सदाशिव अनंत या नावाचा विश्वासू माणूस होता. काही दिवस तो पेशवा माधवराव याची आई गोपिकाबाई ही ज्यावेळी नाशिकमध्ये रहात होती त्यावेळी सदाशिव अनंत हा गोपिकाबाईकडे फडणीस म्हणून काम करीत होते. या अभिलेखामध्ये त्यावेळची फर्माने, बखरी व कैफियती याबाबतचा पत्रव्यवहार आहे.

***१७. पिसाळ दप्तर :**

२०० कागदपत्रे, १८ व १९ व्या शतकातील

सातारा जिल्ह्यातील औंध येथील पिसाळ कुटुंबातील व्यक्तीकडून ही कागदपत्रे मिळाली. या अभिलेखांमध्ये औंधच्या पंतप्रतिनिधीकडील पत्रव्यवहार आढळतो.

***१८. कमरुद्दीन रेकॉर्डस् :**

१७४ कागदपत्रे, १७ व १८ व्या शतकातील

पुणे येथील कमरुद्दीन कुटुंबाकडून ही कागदपत्रे मिळाली. ही कागदपत्रे मोडी व पर्शियनमध्ये आहेत. निजामशाही राज्यकर्ते, मोगल बादशहा शहाजहान, औरंगजेब, पहिले शाहअलम, दुसरे शाहअलम महमदशाह यांच्या कारकिर्दीतील कागदपत्र या संग्रहात आढळतात. तसेच पेशव्यासंबंधी काही मोडी व पर्शियन कागदपत्र यात आढळतात. कमरुद्दीन घराण्यास अहमदनगर जिल्ह्यातील नेवासा येथील धार्मिक बाबतीतील अधिकार दिलेले होते. नेवासा येथील सामाजिक स्थिती, कमरुद्दीन घराण्यास मोगल व पेशव्यांनी दिलेल्या इनामाबाबत पत्रव्यवहारही या संग्रहात उपलब्ध आहे. या संग्रहातील चौदा कागदपत्रे "रेकॉर्डस् ऑफ धी शिवाजी पिरीयड" या पुस्तकात प्रसिद्ध झालेली आहेत.

**१९. नाना फडणीस दप्तर (बनारस) :**

१८ व १९ व्या शतकातील, १०,००० कागदपत्रे

वरील क्र. १२ वरील मेणवली दप्तराव्यतिरिक्त नाना फडणीससंबंधीचे कागदपत्र या दप्तरामध्ये आढळतात. नाना फडणीस यांच्या वंशजांकडून

बनारस येथील नानाच्या वाड्यात असलेले हे कागदपत्र मिळविण्यात आले. नाना फडणीस यांचा मराठे सरदाराबरोबर झालेला पत्रव्यवहार व त्या काळातील राजकीय घडामोडी याबाबतचा पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो.

### २०. निरंतर दफ्तर :

१८ व १९ व्या शतकातील, २५,००० कागदपत्रे

नाशिक येथील निरंतर कुटुंबाकडून हे कागदपत्र मिळाले. निरंतर घराणे हे नाशिक येथे तीर्थोपाध्याय व उपाध्याय म्हणून काम पहात होते. वंशपरंपरागत चालत आलेले त्यांच्याकडील इनाम, जमीन इ. बाबत निरंतर घराण्यातील व्यक्तींनी मराठा सरदाराशी केलेला पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो.

### २१. चांदवडकर दफ्तर :

२०० कागदपत्रे

मराठी राज्यात चांदवडकर हे सावकार होते. त्यांच्या घराण्याचा इतिहास, हिशेबाचे व्यवहार व त्यावेळची आर्थिक परिस्थिती इ. पत्रव्यवहार या अभिलेखात आढळतो.

### *२२. ढेरगे दफ्तर :

१७ व १८ व्या शतकातील, २०० कागदपत्रे

ढेरगे त्रिंबकचे रहाणारे. ते छत्रपती शिवाजी महाराज, संभाजी महाराज व नागपूर येथील भोसले घराणे याजकडे शिवाय अक्कलकोट, मुंगी, तंजोर इ. ठिकाणी उपाध्यायाचे काम करीत. वंशपरंपरेने त्या घराण्याकडे उपाध्यायाचे काम चालत आलेले होते. त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो. या संग्रहातील अकरा कागदपत्रे "रेकॉर्डस् ऑफ धी शिवाजी पिरीयड" या प्रकाशनामध्ये प्रसिद्ध झालेले आहेत.

### *२३. महाजन दफ्तर :

५० कागदपत्रे

नाशिक जिल्ह्यातील त्रिंबक येथील महाजन कुटुंबाकडून ही कागदपत्रे मिळविली. महाजन याजकडे त्रिंबक येथील गोदावरी नदीकडील गंगाद्वार येथील देवीच्या पूजेचे वर्षासन व जमीन इनाम होती. या दप्तरामध्ये मोगल व मराठ्यांच्या कालावधीतील पर्शियन व मोडी कागदपत्रे आहेत.

***२४. पाटणकर दफ्तर :**

६ रुमाल.

पाटण येथील दत्ताजीराव सुभानराव पाटणकर व भिमराव नागोजीराव पाटणकर तसेच मरळी येथील यशवंतराव पाटणकर यांजकडून हे कागदपत्र मिळाले. सातारा जिल्ह्यातील पाटण येथील पाटणकर यांनी छत्रपती व पेशवे यांजकडे नोकरी पत्करली. छत्रपती राजाराम यांनी दक्षिणेकडील मोगल सैन्याविरुद्ध लढतांना पाटणकर यांनी जे शौर्य दाखविले त्याप्रित्यर्थ पाटण महालातील ५७ गावाचे इनाम त्यांना अर्पण केले. या दप्तरातील एकविस कागदपत्रे "रेकॉर्डस् ऑफ धी शिवाजी पिरियड" या प्रकाशनामध्ये प्रसिद्ध झालेले आहेत.

***२५. हेरवाडकर दफ्तर :**

१८ व २० व्या शतकातील ५०० अभिलेख व ३० नोंदवह्या

कोल्हापूर येथील शामराव हेरवाडकर यांजकडून हे कागदपत्र मिळाले. मराठी राज्यात कापशी येथील घोरपडे यांजकडे हेरवाडकर नोकरीला होते. छत्रपती व घोरपडे घराण्यानी हेरवाडकर घराण्यास दिलेले इनाम, आज्ञापत्रे व राज्याभिषेकविषयक पत्रे, संताजी घोरपडे यांजकडून कुरुंदवाड येथे मिळालेली इनाम जमीन इत्यादीबाबतचा पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो.

***२६. कोल्हटकर दफ्तर :**

२ रुमाल .

कुलाबा जिल्ह्यातील चौक आणि पनवेल येथील कोल्हटकर यांच्या कुटुंबियांच्या आर्थिक बाबी, जमिनीची विभागणी, कुलाबा जिल्ह्यातील संपत्तीची पहाणी इत्यादी पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो.

***२७. रेकॉर्डस् ऑफ धी नासिककर हिंदु संगीत मंडळी :**

नाशिकचे प्रोफेसर पटवर्धन यांजकडून हे अभिलेख मिळाले. या संग्रहामध्ये नाटक कंपनीने सादर केलेल्या तेरा मराठी नाटकांची हस्तलिखिते तसेच १८७७, १८९१ व १८९८ चे चार जुन्या वर्तमानपत्राचे अंक आहेत.

### २८. रेकॉर्डस् ऑफ धी महाराष्ट्र नाट्य मंदीर :

नाशिक येथे १९३० साली स्थापन झालेल्या महाराष्ट्र नाटयमंदीरचा हा अभिलेख आहे. हा संग्रह त्या संस्थेचे संस्थापक-सचिव श्री. पुरोहित यांजकडून मिळाला. या संग्रहामध्ये काही नोंदवह्या, मिनिटबुक अंतर्भूत असून मराठी नाट्यविषयक संशोधनासाठी ही कागदपत्रे अत्यंत उपयुक्त आहेत.

### *२९. पारसनिस कलेक्शन :

७,००० कागदपत्रे, वर्षे १७६६ ते १८२०.

पुणे येथील सरदार के. के. पारसनिस यांजकडून मिळविलेला पर्शियन अभिलेख या संग्रहात आहे. या संग्रहामध्ये दिल्ली, लखनौ, काबूल, लाहोर, जयपूर व हैदराबाद येथील मराठयाच्या प्रतिनिधीकडील न्युजलेटर्स व दैनंदिनी आहेत. उत्तर भारत व परदेशी व्यवसाय, दिल्ली कोर्ट, अफगाण कोर्ट, शुजाउद्दौला कोर्ट व त्यांचे वारस, महादजी शिंदे आणि त्याचे दुय्यम अधिकारी, सूरजमहाल जाट याचे वारस, पहिले माधवराव, त्यांचे मंत्री सखारामबापू, नाना फडणीस, हरिपंत फडके यांनी पेशव्यांना लिहिलेली पत्रे इत्यादी पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो. या संग्रहाच्या आधारे सर जदुनाथ सरकार यांनी शासनाच्या विनंतीनुसार "पर्शियन रेकॉर्डस् ऑन मराठा हिस्ट्री" या शिर्षकाखाली २ खंडाचे प्रकाशन केले.

### ३०. सावंतवाडी दफ्तर :

२१ रुमाल (१८ व्या व १९ व्या शतकातील कागदपत्रे).

सावंतवाडी राज्याचा हा जुना अभिलेख १९५१ साली प्राप्त झाला.

१७७३ ते १८०१ पर्यन्तच्या लढाई, खाजगी कारभारी (लेले) यांचेकडील फेरिस्त, गोवे व वाडीसरकार यांच्यातील पत्रव्यवहार, कारभारी ऑफिस, संस्थान सावंतवाडी येथील १८९४ ते १८९५ पर्यन्तचे जमाबंदी हिशोब, विजयदुर्ग, संस्थान हेरे, प्रांत हेरे येथील पत्रव्यवहार, म्हापणगावचा तह, खेम सावंतानी सावकाराकडून घेतलेले कर्ज, प्रांत कुडाळ येथील सरकारी जाहिरनामा, शेणवी व कऱ्हाडे यांच्यामधील तंटा, सामाजिक व धार्मिक कागदपत्रे, श्रीमंत सावित्रीबाई व नर्मदाबाई यांचे राजे खेमसावंत यांच्यामध्ये आलेले वितुष्ट, संस्थान हद्दीतील मिठागरे, कृष्णराव माधव सबनीस जमावासह रेडीचा किल्ला सर करणार असल्याबाबत बातमी, विठ्ठलराव

महादेवराव सबनीस यांनी कलेक्टरना लिहिलेली पत्रे, किल्ले सिंधुदुर्ग, प्रतापगड व मनोहर यांना संस्थानकडून होणाऱ्या उपद्रवाच्या बंदोवस्तासंबंधी, फारशी फर्मानाच्या नकला, किल्ला जिकण्यासाठी कुमक पाठविण्यासंबंधी ईस्ट इंडिया कंपनीशी झालेला करार, पाटील, कुळकर्णी हक्क, आबासाहेब भोसले यास संस्थानचे अधिकार, मुंबई गव्हर्नरकडून वेंगुर्ले येथील जकातीसंबंधी, फोंड सावंत भोसले यांस गादीवर बसण्यास व संस्थानचा अधिकार चालविण्यास मंजुरी ब्रिटीश सरकारकडून मिळाल्याबद्दल कलेक्टरचा पत्रव्यवहार, मिरजकर व करविरकर यांच्यातील भूदरगड किल्ल्यावरील लढाई, दिल्लीच्या बादशहाकडून दुसरे खेमसावंत यास मिळालेली फर्माने, विजापूरच्या बादशहाकडून आलेली फर्माने, वेंगुर्ले येथून कंपनी सरकारशी झालेले व्यवहार, आरमार, जमाबंदीचे फेरिस्त, श्री. अण्णासाहेब व भाऊसाहेब यांच्या लग्नातील सोने, कपडे इत्यादी खर्चासंबंधी, लग्नात शिंदे सरकारकडून खेमसावंताना वाघोली व विडकी ही गावे भेट, कंपनी सरकारचा कारभार, टिपू सुलतान यास सावंतवाडीहून गेलेली पत्रे व आलेली उत्तरे, राजे खेमसावंत, सुबराव मोहिते, राजे खेमसावंत भोसले, नाना फडणवीस, घाटगे, चिटणीस इत्यादीकडील पत्रव्यवहार, १८१९ मधील कंपनी व सावंत यांच्यामधील झालेला तह इत्यादी विषयाबाबतचा पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो.

***३१. टिल्लू दफ्तर :**

६ रुमाल.

कुलाबा जिल्ह्यातील अलिबाग येथील टिल्लू घराण्याकडून हे कागदपत्र मिळाले. टिल्लू हे अलिबाग येथील आंग्रे कुटुंबाचे धार्मिक उपाध्याय होते. आंग्रे व इतर मराठे सरदार यांनी दिलेली इनामे, आज्ञापत्रे, सांस्कृतिक माहिती दर्शविणारी पत्रे, पंचांग व धार्मिक वाद इत्यादी संबंधीचा पत्रव्यवहार या संग्रहात आढळतो.

***३२. नाईक (अंजूर) दफ्तर :**

३७ कागदपत्रे, वर्ष १७२० ते १७९२.

ठाणे जिल्ह्यातील भिवंडी तालुक्यातील अंजूर येथील नाईक घराण्याकडून ही कागदपत्रे मिळाली. १७३९ सालच्या वसई येथील पोर्तुगिजांविरुद्धच्या लढाईत अंजूरच्या नाईक यांनी भाग घेतला होता. त्यासंबंधीचे कागदपत्र या संग्रहात आढळतात.

*३३. **हळबे कलेक्शन :**

ठाणे येथील डॉ. अरूण जोशी याजकडून ही कागदपत्रे मिळाली. यामध्ये १८३९ ते १९३८ (१५२) पंचांग पूर्वीची व १९०३ ते १९७८-७९ पर्यन्तची ६९ पंचांग नवीन प्राप्त झालेली आहेत. तसेच रामायण, पांडवप्रताप, देवी भागवत संहिता, तुकारामाची गाथा, इत्यादी सांस्कृतिक हस्तलिखिते आहेत. शिवाय मुंबई कॉंग्रेस अधिवेशनाबद्दलचे गोविंद बाबाजी जोशी यांचे छापील पत्रक, गोविंद बाबाजी जोशी व पांडुरंग गो. जोशी यांचेसंबंधी जुनी कागदपत्रे व मुद्रिते या संग्रहामध्ये आहेत.

प्रकरण आठ

# नकाशे

मुंबई पुरालेखागारामध्ये नकाशे, प्लान व चार्ट मिळून जवळ जवळ पंधरा हजार नकाशे उपलब्ध आहेत. यातील दहा हजार नकाशांची सूची केलेली असून पुढील काम चालू आहे. यामध्ये मुंबई शहर व उपनगरे यांचे ८४० नकाशे आहेत. बॅकबे रेक्लमेशन (नकाशा क्र. ५३४४-४५, ५९०९), मुंबई म्युनिसिपालीटी (७७२२, ७८५७), बोरीबंदर (२३०८ व ६७७४), गिरगाव (६५१७), भायखळा (७२१८), सिवडी (५९२७), माटुंगा (७८०५), माहिम (७५३५), कुलाबा (५६८३, ५८४८), दादर (५४८०, ६०५५), विले पारले (६९३०), बॉम्बे पोर्ट ट्रस्ट (७७१२), मालाड (९७७०, ९८११), सायन (८३०९), परेल (५४५९), चौपाटी (७२७६), मुंबई बेट (५१४), मुंबई शहर (१२७, १२८, १३२ ते १३४), मुंबई युनिव्हर्सिटी (२२४४), बोरीबंदर टर्मिनस (२५८९), बोरिवली (३२६०), चर्नी रोड (३०७७), चेंबूर (३२८१, ४५०८), चौपाटी (२६७४) इत्यादी नकाशे मुंबई पुरालेखागारात उपलब्ध आहेत. तसेच कच्छ, डांग, मद्रास, पुणे, एडन, अफगाणिस्थान, आग्रा, अहमदाबाद, अहमदनगर, अलाहाबाद, बेळगाव, डेक्कन व कोकण टॉपोग्रॉफीकल सर्व्हे, इजिप्त, गोध्रा रेल्वे, पंढरपूर, नाशिक, म्हैसूर, नागपूर, मिलिटरी कॅंप, झांशी, हुबळी, कृष्णा नदी, मद्रास प्रेसिडेन्सी स्टेट रेल्वे, माळवा स्टेट रेल्वे, कोल्हापूर, कराची कॅंटोनमेंट, मही नदी, मनमाड रेल्वे, मिरज स्टेशन, मिरज तालुका, मौजे मिरज, मिरज ते कोल्हापूर, म्हैसूर ते बंगलोर, नागपूर स्टेशन, पत्री पूल, पिंपरी स्टेशन, मुंबई रेल्वे, मुंबई-बरोडा अँड सेंट्रल इंडिया रेल्वे, वलसार-सूरत रेल्वे, सदर्न मराठा रेल्वे, जामनगर रेल्वे इत्यादी प्रकारचे नकाशे मुंबई पुरालेखागारामध्ये उपलब्ध आहेत.

**संदर्भसाधन :** खंड क्र. १—नकाशा क्र. १ ते १,०००.
खंड क्र. २—नकाशा क्र. १,००१ ते ५,०००.
खंड क्र. ३—नकाशा क्र. ५,००१ ते १०,०००.

१०,००१ पासूनच्या नकाशाची सूचीपत्रे तयार करण्याचे काम चालू आहे.

# छापील अभिलेख—प्रकाशने, राजपत्रे, वर्तमानपत्रे इ.

मुंबई पुरालेखागारामध्ये प्रकाशने (पुस्तके), राजपत्रे, वर्तमानपत्रे इत्यादी स्वरूपात दोन लाखाहूनही जास्त अभिलेख समाविष्ट करण्यात आलेला आहे. संशोधकांना त्यांच्या संशोधनकार्यात व इतर व्यक्तींना राजपत्राच्या उताऱ्यातील प्रती मिळण्यासाठी या अभिलेखाचा फारच उपयोग होतो. या अभिलेखाचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

## (अ) प्रकाशने (पुस्तके) :

या विभागात प्रामुख्याने दोन प्रकारच्या पुस्तकांचा समावेश होतो. महाराष्ट्र शासनाने प्रसिद्ध केलेली पुस्तके व खाजगी व्यक्तींनी लिहिलेली इतिहासावर आधारित प्रकाशने व संदर्भग्रंथ.

महाराष्ट्र शासनाने एकोणिसाव्या व विसाव्या शतकात जी प्रकाशने प्रसिद्ध केलेली आहेत, ती मुंबई पुरालेखागारात समाविष्ट आहेत. त्याची खालील शिर्षानुसार विभागणी करण्यात आलेली आहे :—

(१) ॲक्टस्, रुल्स ॲण्ड रेग्युलेशन्स (कायदे, ठराव आणि नियम).

(२) ॲडमिनिस्ट्रेशन (व्यवस्था, कारभार).

(३) ॲडमिनीस्ट्रेटिव्ह बॉडीज (सरकारपेक्षा कमी दर्जाच्या संस्था, उदा. म्युनिसिपालीटी, स्टेट ट्रान्सपोर्ट इत्यादी).

(४) ॲग्रीकल्चर ॲण्ड फॉरेस्ट (शेती व जंगलाविषयी).

(५) ॲन्टीक्युटीज ॲण्ड मॉन्युमेंटस् (प्राचीन स्मारके व समाधी याविषयी).

(६) आर्टस् ॲण्ड सायन्स (कला व कौशल्य, विज्ञानशास्त्राविषयी).

(७) एज्युकेशन (शिक्षण).

(८) फायनान्स (अर्थव्यवस्था).

(९) जॉग्रफी (भूगोल).

(१०) हिस्ट्री (इतिहास).

(११) इनाम्स ॲण्ड जहागिरी (इनाम व जहागिरीबाबत).

(१२) ज्युडिशियल (कोर्ट, कायदे).

(१३) लॅण्डस् ॲण्ड लॅण्ड रेव्हेन्यू (जमीन व जमिनीच्या वार्षिक वसुलीसंबंधी).

(१४) मराठी बुक्स (मराठी पुस्तके).

(१५) मरीन (सागरी विभाग).

(१६) मेडीकल (औषधविषयक).

(१७) मिलिटरी (लष्करी).

(१८) मिस्लेनीयस् (संकीर्ण).

(१९) मायथॉलॉजी ॲण्ड थिऑलॉजी (पौराणिक कथा व धर्म).

(२०) पोलिटीकल ॲण्ड सोशल (राजकीय आणि सामाजिक).

(२१) पोस्टल ॲण्ड टेलीग्राफीक (टपाल व तारविषयी).

(२२) पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (लोकांच्या सुखसोयींची कामे, रेल्वे, रोड, इलेक्ट्रीकल).

(२३) रेफरन्स बुक्स (संदर्भासाठी पुस्तके उदा. डिक्शनरी, गाईडस इत्यादी).

(२४) रेव्हेन्यु (वार्षिक महसूल).

(२५) सॅनीटेशन (आरोग्य रक्षण, आरोग्याविषयी).

(२६) सिलेक्शन्स फ्रॉम दी रेकार्डस् ऑफ धी गव्हर्नमेंट.

(२७) स्टॅटीस्टीक्स (आकडेशास्त्र, आकडेवारी माहिती).

(२८) सर्व्हे (मोजणी-मापणी जमिनीची).

(२९) ट्रेड ॲण्ड कमर्शियल (व्यापार, उद्योग, इत्यादी).

(३०) उर्दू बुक्स ॲण्ड हिन्दी बुक्स (उर्दू आणि हिंदी पुस्तके).

(३१) पिरीऑडीकल्स (नियतकालिके).

तसेच खाली दर्शविल्याप्रमाणे काही प्रकाशने वेगळी ठेवण्यात आलेली आहेत. त्याचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

(१) लेबर गॅझेट १९२१—३२.

(२) टाईम्स ऑफ इंडिया कॅलेंडर व अलमानिक्स व डिरेक्टरी १८६१ ते १९५१.

(३) ठक्कर इंडियन डिरेक्टरी १९११, १९१६, १९१७, १९२१, १९२२, १९२४ ते ३०, १९३२, १९३३.

(४) धी न्यु अॅन्युअल आर्मी लिस्ट १८४९ ते १८९५.

(५) बॉम्बे आर्मी लिस्ट १८५१ ते १९२२.

(६) हिस्ट्री ऑफ सर्व्हिसेस १८७७ ते १९७०.

(७) सिव्हील लिस्ट (बॉम्बे) १८९१ ते १९७१.

(८) इंडीयन एअर फोर्स लिस्ट १९१९—२९.

(९) बंगाल अलमानिक १८२६ ते १८५४.

(१०) कलकत्ता डिरेक्टरी १८५६ ते १८६३.

(११) बंगाल डिरेक्टरी अॅण्ड रजिस्टर १८२३—१८५४.

(१२) बॉम्बे कॅलेंडर अॅण्ड डिरेक्टरी १८०२—१८५२.

(१३) बॉम्बे कॅलेंडर अॅण्ड अलमेनॅक १८५२—१८६८.

(१४) मद्रास अलमेनॅक १८२६—१८९६.

(१५) बॉम्बे डिस्ट्रीक्ट डिरेक्टरी १९३७—४१.

(१६) पुणे, खडकी-बेळगाव मिलीटरी डिरेक्टरी १९३७—४०.

(१७) मद्रास आर्मी लिस्ट १८८४—१९२९.

(१८) नेव्ही लिस्ट १८६३—१९१६.

(१९) फॉरेस्ट ऑफिसर, बंगाल, मद्रास व मुंबई इलाखा १८९१—१९२८.

(२०) तिमाही सिव्हील लिस्ट, विहार व ओरिसा १९१२—४०.

(२१) सिलोन सिव्हील लिस्ट १९१४—२३.

(२२) मलायन सिव्हील लिस्ट १९२१—२५.

(२३) रेल्वे डिपार्टमेंट, रेल्वे बोर्ड सिव्हील लिस्ट १९२१—३४.

(२४) इंडियन चर्च डिरेक्टरी १९१५—२२.

(२५) भारतातील प्रशासन प्रमुख १९२१—२८.

(२६) कराची हँडबुक डिरेक्टरी १९२२—२८.
(२७) बॉम्बे एक्साईज डिपार्टमेंट १९१५, १९२८.
(२८) बॉम्बे कस्टम डिपार्टमेंट १८९९, १९२१.
(२९) अर्बन कॅलेंडर अँड डिरेक्टरी १७८४—१७८७.
(३०) बॉम्बे रुपी अलमानिक १८५३—१८६१.
(३१) धी इंडीयन कॅलेंडर १८०४—१८४७.
(३२) बर्मा तिमाही सिव्हील लिस्ट १९१४—४८.
(३३) तिमाही सिव्हील लिस्ट फॉरेन व पोलिटीकल डिपार्टमेंट १९०६-३४.
(३४) तिमाही सिव्हील लिस्ट, बंगाल १९१४—४१.
(३५) तिमाही सिव्हील लिस्ट, पंजाब १९१४—४१.
(३६) तिमाही सिव्हील लिस्ट, मद्रास १९१४—४१.
(३७) तिमाही सिव्हील लिस्ट, सिंध १८७२—१९४७.
(३८) तिमाही सिव्हील लिस्ट, म्हैसूर १८८०—१९४३.
(३९) तिमाही सिव्हील लिस्ट, आग्रा व औंध १९१४—४१.
(४०) तिमाही सिव्हील लिस्ट, ग्वॉल्हेर १९२२—२५.
(४१) वार्षिक सिव्हील लिस्ट, ग्वाल्हेर १९११—२२.
(४२) तिमाही सिव्हील लिस्ट, हाँगकाँग १९०४—३६.
(४३) तिमाही सिव्हील लिस्ट, सेंट्रल प्रोव्हाइन्स १९१४—४८.
(४४) तिमाही सिव्हील लिस्ट, इंदोर स्टेट १९२२—२८.
(४५) अधिकाऱ्यांची यादी, भारत सरकार १९०६—३९.
(४६) आर्मी लिस्ट १८६६-१९३८.
(४७) इंडियन आर्मी सिव्हील सर्व्हिस लिस्ट १८६२—१८७६.
(४८) इंडियन आर्मी लिस्ट १९३९—५८.
(४९) उत्तर प्रदेश सिव्हील लिस्ट १९४३—५६.
(५०) सेंट्रल इंडिया एजन्सी लिस्ट १९०७—२५.
(५१) पीडब्ल्युडी नाशिक ज़िल्हा प्लान १९१५—१६.
(५२) फॉरेन ऑफिसर्स लिस्ट १८९५—१९४६.

(५३) इंडिया ऑफिसर्स लिस्ट १८८६—१९४७.
(५४) बंगाल/भारत आर्मी लिस्ट १८३९—१९५१.
(५५) ईस्ट इंडिया रजिस्टर १८१९—१८६०.
(५६) ईस्ट इंडिया रजिस्टर अॅण्ड डिरेक्टरी १८१५—१८१८.
(५७) इंडिया लिस्ट, सिव्हील व मिलीटरी १८७७—१८९४.
(५८) धी इंडियन मरील लिस्ट १८८४—१९२६.
(५९) एअर फोर्स लिस्ट १९२१—२६.
(६०) कंवाईन्ड सिव्हील लिस्ट फॉर इंडिया १९०७—३६.
(६१) कंवाईन्ड सिव्हील लिस्ट फॉर इंडिया अॅण्ड बर्मा १९३६—४९.
(६२) ऑल इंडिया सिव्हील लिस्ट १९५२—६०.
(६३) आसाम सिव्हील लिस्ट १९२६—५३.
(६४) अॅन्युअल रजिस्टर, हिस्ट्री, पोलिटिक्स व लिटरेचर १८१५–१९३८.
(६५) नंवर बुक (ज्युडिशियल डिपार्टमेंट) १८६१—१८९६.

तसेच मुंवई पुरालेखागार येथे महाराष्ट्रातील विविध जिल्ह्यांचे व भारतातील विविध राज्यांचे गॅझेटिअर उपलब्ध आहेत. या गॅझेटिअरमध्ये, भौगोलिक व ऐतिहासिक माहिती, लोकसंख्या, लोकांच्या चालीरिती, सण व उत्सव, कृषी व जलसिंचन, उद्योगधंदे, बँक व्यवसाय, व्यापार व वाणिज्य, वहातूक व दळणवळण, आर्थिक विकास, प्रशासन, सामाजिक सेवा, संस्कृती, प्रेक्षणीय स्थळे, शिलालेख व ताम्रपट इत्यादी वावतची माहिती आढळते. तसेच १८७१ पासूनचे सेन्सस रिपोर्ट या कार्यालयात उपलब्ध आहेत.

**(ब) राजपत्रे :**

मुंवई पुरालेखागारामध्ये वऱ्याच व्यक्ती राजपत्रे पहाण्यासाठी व त्यातील उताऱ्याच्या प्रमाणित प्रती घेण्यासाठी येत असतात. बॉम्बे गव्हर्नमेंट गॅझेट ४ ऑगस्ट १८३१ पासून सुरू झाले व तेव्हापासूनची सर्व गॅझेट मुंबई पुरालेखागारात उपलब्ध आहेत. बॉम्बे गव्हर्नमेंट गॅझेट हे मुंबई सरकारचे कार्यालयीन साधन म्हणून निर्माण झाले. तत्पूर्वी सरकारच्या सर्व जाहिराती, आदेश, जाहिरनामे व इतर कार्यालयीन वाबी की, ज्या बाबी जनतेसाठी उपयुक्त आहेत, त्या "धी बॉम्बे कोरियर" या खाजगी वर्तमानपत्रामधून प्रसिद्ध होत होत्या. राजपत्र प्रसिद्ध झाल्यापासून हे आदेश, जाहिरनामे इ. या वर्तमानपत्रामधून प्रसिद्ध होण्याचे बंद झाले.

सन १८३१ ते १८५९ या कालावधीत दर गुरुवारी आठवड्यातून एकदा राजपत्र एकाच भागात प्रसिद्ध होत होते. मार्च १८५९ पासून राजपत्रात सरकारी अधिसूचना इ. अंतर्भूत असलेला एक भाग व कायदे व कायद्याचा मसुदा (विल) अंतर्भूत असलेले "सप्लीमेंट" हा दुसरा भाग प्रसिद्ध होऊ लागला. सरकारी अधिसूचना अंतर्भूत असलेली "दुसरी सप्लीमेंट" हा भाग जानेवारी १८६१ पासून सुरू झाला. १८६७ पासून राजपत्रामध्ये प्रसिद्ध होत असलेल्या विविध मजकुराचे वर्गीकरण करण्यात आले व भाग १, २, ३, ४, ५, ६, ७, ८ व सप्लीमेंट असे राजपत्राचे नऊ भाग प्रसिद्ध होऊ लागले. त्यातील भाग एक मध्ये जनतेसाठी सरकारी अधिसूचना, विभागीय सूचना, सर्वसाधारण आदेश, पोस्ट मास्टर जनरल, रेव्हेन्यू सर्व्हे व पोलीस कमिशनर, अकौंटंट जनरल, मेडिकल डिपार्टमेंट व सिंध मधील कमिशनर यांनी दिलेल्या सूचना प्रसिद्ध होऊ लागल्या. भाग दोनमध्ये महालेखापाल यांच्या सूचना, भाग तीनमध्ये संकीर्ण सूचना व जाहिराती, भाग चारमध्ये भारत सरकारचे कायदे, भाग पाचमध्ये स्थानिक सरकारने मंजूर केलेले कायदे, भाग सहामध्ये स्थानिक लेजिस्लेटिव्ह कौन्सिल कार्यवृत्त, भाग सातमध्ये भारत सरकारचे कायद्याचे मसुदे (विल), भाग आठमध्ये ट्रेड रिटर्न व भाग नऊ मध्ये रेल्वे ट्रॅफिक रिटर्न प्रसिद्ध होत होते.

कोणत्या भागामध्ये कोणती माहिती प्रसिद्ध होत होती, याबाबत वेळोवेळी बदल होत होते. तसेच १८३१ मध्ये राजपत्रामध्ये एकाच भागात माहिती प्रसिद्ध होत होती, ती नंतर वेगळवेगळ्या भागात प्रसिद्ध होऊ लागली, १८६९ साली वर उल्लेखिलेल्या भागाव्यतिरिक्त भाग ९, १०, १५, १२, भाग ३ पुरवणी सुरू झाली. १८८४ मध्ये भाग १-अ, १८९१ मध्ये भाग १ असाधारण (एक्स्ट्रा ऑर्डिनरी), १९३७ मध्ये भाग चार-अ, १९४० मध्ये भाग चार-ब व चार-क, १९५१ मध्ये भाग १ (असाधारण)-भाग १-अ (असाधारण), भाग एक ल, भाग दोन (असाधारण), भाग चार (असाधारण), भाग चार-ब (असाधारण), भाग चार-क (असाधारण), भाग पुरवणी हे नवीन भाग प्रसिद्ध होऊ लागले. तसेच १९५७ मध्ये भाग एक पुरवणी, अहमदाबाद डिव्हिजन, भाग एक पुरवणी, औरंगाबाद डिव्हिजन, भाग एक व एक-अ पुरवणी, नागपूर डिव्हिजन, भाग एक व एक-अ पुरवणी, पुणे डिव्हिजन, भाग एक व एक-अ पुरवणी, राजकोट डिव्हिजन हे नवीन भाग प्रसिद्ध होऊ लागले. १९६४ मध्ये भाग एक सेंट्रल सेक्शन, भाग एक-अ सेन्ट्रल सेक्शन, भाग दोन पुरवणी हे नविन भाग प्रसिद्ध होऊ लागले. १९६९ मध्ये भाग एक पुरवणी, मुंबई डिव्हिजन, भाग एक-अ पुरवणी, नागपूर डिव्हिजन हे नवीन भाग प्रसिद्ध होऊ लागले.

प्रिंटींग ॲण्ड स्टेशनरी मॅन्युअल (३०-६-१९८२ पर्यंत सुधारित), या प्रकाशनामध्ये पृष्ठ क्रमांक ११९ ते १२२ वर राजपत्रामधील विविध भागांमध्ये ज्या विषयासंबंधीची माहिती प्रसिद्ध केली जाते त्याची माहिती देण्यात आलेली आहे. १९८८ सालच्या महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रानुसार राजपत्राच्या विविध भागातील विषय खालीलप्रमाणे :—

भाग एक—शासकीय अधिसूचना : नेमणूका, पदोन्नती, अनुपस्थितीची रजा, नियम व आदेश (भाग एक-अ, चार—अ, चार—ब आणि चार—क यामध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहेत त्याव्यतिरिक्त).

संकीर्ण अधिसूचना : नेमणुका इ.

भाग एक—ल—(केंद्रीय) औद्योगिक विवाद अधिनियम व मुंबई औद्योगिक संबंध अधिनियम यांखालील (भाग एक, चार—अ, चार-ब आणि चार—क यांमध्ये प्रसिद्ध केलेल्या अधिसूचना, आदेश व निवाडे यांव्यतिरिक्त) अधिसूचना आदेश व निवाडे.

भाग एक—अ—महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपरिषदा, प्राथमिक शिक्षण आणि स्थानिक निधी लेखापरीक्षा, अधिनियम यांखालील (भाग चार—ब मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना यांव्यतिरिक्त) आदेश व अधिसूचना.

भाग दोन—संकीर्ण सूचना : जाहिराती, शिक्षण संचालक यांनी मंजूर केलेल्या पुस्तकांची यादी, ज्यूरी सदस्यांची यादी, सरकारी मुखत्याराकडून संपत्तीच्या अनुसूच्या, जन्म व मृत्यू यासंबंधीचा गोषवारा, इ.

भाग तीन—संकीर्ण पुरवण्या, हंगाम व पिके यांचा अहवाल, चालू किंमती, पर्जन्यवृष्टी संबंधीची पत्रके इ.

भाग चार—महाराष्ट्र विधान मंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रस्थापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

भाग चार-अ—महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमान्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांच्या व्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

भाग चार-ब—महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये, तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

भाग चार-क---महाराष्ट्र शासनाव्यतिरिक्त इतर वैधानिक प्राधिकाऱ्यांनी तयार केलेले (भाग एक, एक-अ व एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले वैधानिक नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त इतर) वैधानिक नियम व आदेश., यात भारत सरकार उच्च न्यायालय पोलीस आयुक्त, संचालक (दारूबंदी व उत्पादन शुल्क), जिल्हादंडाधिकारी व निवडणूक आयोग, निवडणूक न्यायाधिकरण, निवडणूक निर्णय अधिकारी व निवडणूक आयोगाखालील इतर अधिकारी, यांनी तयार केलेले वैधानिक नियम व आदेश यांचा समावेश होतो.

भाग पाच---महाराष्ट्र विधानसभेत व महाराष्ट्र विधानपरिषदेत सादर केलेली विधेयके.

भाग सहा---संसदेचे अधिनियम व राष्ट्रपतींनी प्रस्थापित केलेले अध्यादेश.

भाग सात---विधेयके व अधिनियम यांचा हिन्दी अनुवाद (देवनागरी लिपी).

भाग आठ---विधेयके व अधिनियम यांचा मराठी अनुवाद.

१९८८ साली प्रसिद्ध झालेल्या राजपत्राच्या विभागाचा तपशील खालीलप्रमाणे :---

(१) एक---मध्य उप-विभाग.
(२) एक—ल.
(३) दोन.
(४) भाग दोन पुरवणी.
(५) भाग तीन मध्य उप-विभाग.
(६) चार.
(७) चार-अ.
(८) चार-ब.
(९) चार-क.
(१०) पाच.

(११) सहा.

(१२) सात.

(१३) आठ.

(१४) भाग एक—अमरावती विभागीय पुरवणी.

(१५) भाग एक—कोकण विभागीय पुरवणी.

(१६) भाग एक-अ—कोकण विभागीय पुरवणी.

(१७) भाग एक—नागपूर विभागीय पुरवणी.

(१८) भाग एक-अ—नागपूर विभागीय पुरवणी.

(१९) भाग एक—नाशिक विभाग

(२०) भाग एक—पुणे विभागीय पुरवणी.

(२१) भाग एक-अ—पुणे विभाग.

**अभिलेख**

बॉम्बे गव्हर्नमेंट गॅझेट—१८३१ ते १९६०.

महाराष्ट्र गव्हर्नमेंट गॅझेट—१९६१ ते आजतागायत.

**संदर्भसाधने :**

(अ) **इंडेक्स :**

(१) भाग एक—वर्ष १९४७ ते १९५६.

(२) भाग एक-अ आणि भाग तीन पुरवणी—वर्ष १९४७ ते १९५६.

(३) भाग दोन—वर्ष १९४७ ते १९५६.

(४) भाग एक-ल—मे १९४९ ते १९५६.

(५) भाग आठ, नऊ व अकरा—वर्ष १९४७ ते १९५६.

(६) भाग एक पुरवणी—पुणे डिव्हिजन—फेब्रुवारी १९५७ ते १९७०.
भाग एक-अ पुरवणी—पुणे डिव्हिजन—फेब्रुवारी १९५७ ते १९७०.

(७) भाग एक पुरवणी—नागपूर डिव्हिजन—फेब्रुवारी १९५७ ते १९७०.
भाग एक-अ पुरवणी—नागपूर डिव्हिजन—फेब्रुवारी १९५७ ते १९७०.

(८) भाग एक पुरवणी---औरंगाबाद डिव्हिजन---फेब्रुवारी १९५७ ते १९७०.
भाग एक अ पुरवणी---औरंगाबाद डिव्हिजन---फेब्रुवारी १९५७ ते १९७०.

(९) भाग एक व एक-अ---अहमदाबाद डिव्हिजन---फेब्रुवारी ते जून १९५७.

(१०) भाग एक पुरवणी, भाग एक-अ व भाग ३---राजकोट डिव्हिजन-फेब्रुवारी १९५७ ते १९५८.

(ब) ॲक्सेशन (अवाप्ती) नोंदवही---वर्ष १८३१ ते आजतागायत.

## गॅझेट ऑफ इंडिया

हे गॅझेट जानेवारी १८६४ पासून सुरू झालेले असून १८६४ ते आजतागायतची "गॅझेट ऑफ इंडिया" मुंबई पुरालेखागारामध्ये उपलब्ध आहेत. १८६४ च्या गॅझेट ऑफ इंडियामध्ये गव्हर्नर जनरलचे होम डिपार्टमेंट, फॉरेन डिपार्टमेंट, वित्त विभाग, मिलिटरी विभाग, पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट या विभागांसंबंधीचे आदेश व सूचना, नौदलास सूचना, गव्हर्नर जनरल इन कौन्सिल यांची ज्या कायद्यांना अनुमती दिलेली असेल ते कायदे, कौन्सिल ऑफ धी गव्हर्नर जनरल यांनी सुरू केलेली विधेयके (बिल), पोस्टासंबंधीच्या सूचना, राजपत्रातील मजकुराची वर्णक्रमानुसार अनुक्रमणिका प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे.

या राजपत्राचे विविध विभाग वेळोवेळी प्रसिद्ध करण्यात आले व भागामध्ये वाढ होत गेली. १९८८ सालच्या "गॅझेट ऑफ इंडिया" नुसार खालील भाग उपलब्ध असून त्यात अंतर्भूत असलेले विषय खालीलप्रमाणे :---

(१) भाग एक, खंड एक.---संरक्षण खात्याव्यतिरिक्त भारत सरकारच्या इतर खात्यातील आणि उच्च न्यायालयातर्फे काढण्यात आलेले नियम व संकल्प, यांचेशी संबंधित असलेल्या अधिसूचना.

(२) भाग एक, खंड दोन.---संरक्षण खात्याव्यतिरिक्त इतर खात्यातील व उच्च न्यायालयातील सरकारी अधिकाऱ्यांच्या नेमणूका, पदोन्नती, रजा इत्यादी विषयक अधिसूचना.

(३) भाग एक, खंड तीन.---संरक्षण खात्यातर्फे सुरू करण्यात आलेले ठराव, सूचना व असंविधिक (नॉनस्टॅट्युटरी) आदेश.

(४) भाग एक, खंड चार.—संरक्षण खात्यातील अधिकाऱ्यांच्या नेमणूका, पदोन्नती, रजा इ.

(५) भाग दोन, सेक्शन एक.—कायदे, वटहुकुम व ठराव.

(६) भाग दोन-अ.—कायदे, वटहुकुम व ठराव (हिंदी भाषेमध्ये).

(७) भाग दोन, सेक्शन दोन.—सिलेक्ट कमिटीची बिले व अहवाल.

(८) भाग दोन, खंड तीन, सब सेक्शन एक.—संरक्षण खात्याव्यतिरिक्त व केंद्रीय प्राधिकरण खात्याव्यतिरिक्त इतर केंद्रीय खात्यातील सामान्य वैधानिक नियम, सामान्य स्वरूपाचे आदेश, पोट कायदे इ.

(९) भाग दोन, खंड तीन, उपखंड दोन.—संरक्षण खात्याव्यतिरिक्त व केंद्रीय प्राधिकरण खात्याव्यतिरिक्त वैधानिक नियम व सूचना.

(१०) भाग दोन, खंड तीन, उपखंड तीन.—संरक्षण खात्यासहीत सर्व केंद्रीय खात्यातील परंतु केंद्रीय प्राधिकरण खात्याव्यतिरिक्त सुरू केलेले सामान्य वैधानिक नियम, पोट कायदे इ.

(११) भाग दोन, खंड चार.—संरक्षण खात्यामार्फत काढलेले वैधानिक नियम व आदेश.

(१२) भाग तीन, खंड एक.—उच्च न्यायालय, नियंत्रक आणि महालेखापरीक्षक, युनियन पब्लीक सर्व्हिस कमिशन, रेल्वे विभाग व भारत सरकारच्या संबंधीत व दुय्यम कार्यालयामार्फत सुरू केलेल्या अधिसूचना.

(१३) भाग तीन, खंड दोन.—पेटंट कार्यालयामार्फत सुरू केलेली पेटंट व डिझाईनबाबत अधिसूचना व नोटीस.

(१४) भाग तीन, खंड तीन.—मुख्य आयुक्तांच्या अधिकारकक्षेतील अधिसूचना.

(१५) भाग तीन, खंड चार.—वैधानिक मंडळानी सुरू केलेल्या संकीर्ण सूचना, आदेश व जाहिराती.

(१६) भाग चार.—खाजगी व्यक्तींनी व खाजगी संस्थांनी प्रसिद्ध केलेल्या जाहिराती व सूचना.

(१७) भाग पाच.—जन्म व मृत्युची आकडेवारी दर्शविणारी हिंदी व इंग्रजी विवरणपत्रे.

**संदर्भ साधने :**

**(अ) इंडेक्स :**

(१) व्हॉल्यूम १–भाग १ व भाग दोनचे खंड क्रमांक १, २, ३ व ४–जानेवारी ते जून १९५१.

(२) व्हॉल्यूम २–भाग १ व भाग दोनचे खंड क्रमांक १, २, ३ व ४—जुलै ते डिसेंबर १९५१.

(३) व्हॉल्यूम १—भाग १, २ व ३ चे सेक्शन १, २, ३, ४ व भाग ४—जानेवारी ते जून १९५३.

(४) व्हॉल्यूम १–भाग १, २ व ३ चे सेक्शन १, २, ३, ४ व भाग ४—जानेवारी ते जून १९५४.

(५) व्हॉल्यूम २—भाग १, २ व ३ चे सेक्शन १, २, ३, ४ व भाग ४—जुलै ते डिसेंबर १९५४.

(६) व्हॉल्यूम १–एक्स्ट्राऑर्डीनरी गॅझेट—भाग एक—सेक्शन १, २, ३, ४ भाग दोन—सेक्शन ३, ४ भाग १ सेक्शन १, २ व ४ भाग दोन सेक्शन १ ते ४, भाग ३ सेक्शन १, २ व ४ आणि भाग ४.

(७) व्हॉल्यूम २ सप्लीमेंट गॅझेट—भाग १, २ व भाग ३ सेक्शन १ ते ४ व भाग ४.

**(ब) अक्सेशन (अवाप्ती) नोंदवही—वर्ष १८६४ ते आजतागायत :**

बॉम्बे गव्हर्नमेंट गॅझेट/महाराष्ट्र गव्हर्नमेंट गॅझेट आणि गॅझेट ऑफ इंडिया व्यतिरिक्त मुंबई पुरालेखागारामध्ये उपलब्ध असलेल्या राजपत्राच तपशील खालीलप्रमाणे :—

| | | वर्ष |
|---|---|---|
| (१) | कलकत्ता गव्हर्नमेंट गॅझेट .. .. | १८३२–१८६५ |
| (२) | मद्रास गव्हर्नमेंट गॅझेट .. .. | १८०२–१८६५ |
| (३) | वेस्टर्न इंडिया स्टेट एजन्सी गॅझेट .. | १९३२–१९३८ |
| (४) | धी लंडन गॅझेट .. .. | १७९७–१९४५ |
| (५) | धी सिंध ऑफिशियल गॅझेट .. | १९१९ व १९३२–३६ |
| (६) | होळकर सरकार गॅझेट .. .. | १८९४–१९५० |
| (७) | सौराष्ट्र गव्हर्नमेंट गॅझेट .. .. | १९५०–१९५६ |

## (क) रिपोर्ट ऑन नेटीव्ह न्यूजपेपर्स :

स्थानिक वर्तमानपत्रातील निवडक उतारे इंग्रजीमध्ये भाषांतर करून सरकारला सादर करण्याचे काम "धी ओरीएंटल ट्रान्सलेटर टू गव्हर्नमेंट" या कार्यालयाकडे सोपविण्यात आले होते. हे उतारे आठवड्यातून एकदा छापील स्वरूपात "रिपोर्ट ऑन नेटीव्ह न्यूजपेपर्स पब्लीश्ड इन धी बॉम्बे प्रेसिडेन्सि" या शिर्षाखाली सादर केले जात होते. या अभिलेखाचा कालावधी १८६८ ते १९३२ असा असून हे रिपोर्ट मुंबई पुरालेखागारात समाविष्ट करण्यात आलेले आहेत. हे रिपोर्ट वर्षानुसार बांधणी करून ठेवण्यात आलेले आहेत. सरकारच्या प्रशासनविषयक बाबीवर आधारित असे हे रिपोर्ट असल्यामुळे संशोधकांना मुंबई इलाख्यातील स्वातंत्र्याच्या चळवळीविषयक संशोधन करण्यासाठी फारच उपयुक्त आहेत.

## (ड) वर्तमानपत्रे व नियतकालिके :

मुंबई पुरालेखागारामध्ये खाली नमूद केलेली वर्तमानपत्रे व नियतकालिके उपलब्ध असून ती संशोधक व इतर व्यक्ती यांना उपलब्ध करून दिली जातात.

| अ.क्र. | वर्तमानपत्रे, नियतकालिकाचे नाव | कालावधी |
|---|---|---|
| १ | जनशक्ती (गुजराती) | १९५०–७२ |
| २ | नवशक्ती (मराठी) | १९४५–७२ |
| ३ | फ्री प्रेस बुलेटीन | १९४७–६४ |
| ४ | यंग इंडिया | १९१६–३२ |
| ५ | फ्री प्रेस जर्नल | १९३८–६८ |
| ६ | नवजीवन | १९१९–३२ |
| ७ | मराठा | १९१३–१६ व १९२०–२५. |
| ८ | बॉम्बे मेसेंजर | १८३१ |
| ९ | मॉर्निंग स्टार | सप्टेंबर ते डिसेंबर १८३६. |
| १० | बॉम्बे नेटिव्ह ऑबझर्व्हर | फेब्रुवारी ते जुलै १८३३. |

| अ.क्र. | वर्तमानपत्रे, नियतकालिकाचे नाव | कालावधी |
|---|---|---|
| ११ | लंडन मेल बॉम्बे टाईम .. .. | १८४६ |
| १२ | बॉम्बे ओरिएंटल न्यूज .. .. | १८५३–१८५७ |
| १३ | ब्रॉम्बे दर्पण (मराठी) .. .. | १८३२ |
| १४ | करंट .. .. .. .. | १९५७–६४ |
| १५ | लंडन टाईम्स .. .. .. | १८२०–४५, १८४७–५३, १८७१–७२, १९१५, १९२१–५६. |
| १६ | बॉम्बे कोरियर .. .. .. | १७९७–१८४६ |
| १७ | बॉम्बे टेलिग्राफ अँण्ड कोरियर .. | १८४७–१८६१ |
| १८ | केसरी (मराठी) .. .. .. | १९००–३१ व १९६२–७७. |
| १९ | लोकसत्ता (मराठी) .. .. | १९६०–६४ व १९६७–६८. |
| २० | ब्लिट्झ .. .. .. | १९५७–६४ |
| २१ | हिंदुस्थान टाईम्स .. .. .. | १९५६–६४ |
| २२ | फायनान्शियल एक्स्प्रेस .. .. | १९६१–६४ |
| २३ | एकॉनॉमिक टाईम्स .. .. | १९६१–६४ |
| २४ | बॉम्बे टाईम्स .. .. .. | १८३८–१८४६ व १८४८–१८५९. |
| २५ | धी स्टेट्समन .. .. .. | १९५५–६४ |
| २६ | बॉम्बे गार्डीयन .. .. .. | १८५६–१९०५ |
| २७ | महाराष्ट्र टाईम्स .. .. | १९६२ ते आजतागायत. |
| २८ | इव्हीनिंग न्यूज ऑफ इंडिया .. | १९५५–५६ व १९६१–६४ |

| अ. क्र. | वर्तमानपत्रे, नियतकालिकाचे नाव | कालावधी |
|---|---|---|
| २९ | बॉम्बे कॉंटिनल .. .. .. | १९५५–५६ |
| ३० | प्रबोध (मराठी) .. .. | १९२८–३२, १९३८–३९, १९४२–४४, १९४८–४९, १९५५–५६. |
| ३१ | हरीजन .. .. .. | १९४२ |
| ३२ | कलकत्ता गव्हर्नमेंट गॅझेट .. ..<br>बेंगाल गव्हर्नमेंट गॅझेट .. .. | { १८१० |
| ३३ | बॉम्बे क्रॉनिकल .. .. .. | १८२५–१८२६, १८३२–१८४६, १९१३–१९५९. |
| ३४ | लो कोरियर डेस .. .. .. | मे १८४८ ते फेब्रुवारी १८४९. |
| ३५ | डेक्कन हेराल्ड अॅण्ड डेली टेलिग्राफ .. | १८६१–१८६२ व १८७६–१९१६. |
| ३६ | पूना ऑबझर्व्हर .. .. .. | १८५२–१८५६, १८५८, १८६१, १८६२, १८७६–१९१५. |
| ३७ | धी इंडियन एक्स्प्रेस .. .. | १९५५–६५ |
| ३८ | इंडियन संडे स्टॅन्डर्ड .. .. | १९५६, १९५९ ते १९६३. |
| ३९ | धी हिंदू न्यूजपेपर .. .. | १९५५–६४ |
| ४० | धी टाईम्स ऑफ इंडिया .. .. | १८६१ पासून आजतागायत. |
| ४१ | सकाळ (मराठी) .. .. | जुलै ते ऑक्टोबर १८६५ व १८६७–६८. |

| अ. क्र. | वर्तमानपत्रे, नियतकालिकाचे नाव | कालावधी |
|---|---|---|
| ४२ | बॉम्बे गॅझेट | १८०९–१८१०, १८१२–१८१५, १८१७–१८१९, १८२१–१८४२ १८५०–१९१४. |
| ४३ | धी इलस्ट्रेटेड विकली ऑफ इंडिया | १९५५, १९५९–७६. |
| ४४ | बॉम्बे स्टँडर्ड | १८५८–५९ |
| ४५ | इलस्ट्रेटेड लंडन न्यूज | १९६२ ते मार्च ६५ |
| ४६ | धी बॉम्बे कॉटन प्रेस | मार्च-एप्रिल १८३९ |
| ४७ | धी बॉम्बे विटनेस | १८४४–१८४६ |
| ४८ | धी बॉम्बे हलकरू व वर्तमान (गुजराती) | १८३३–१८३५ |
| ४९ | धी बॉम्बे विकली गाईड | १८३२–१८३३ |
| ५० | बॉम्बे जंटलमन विकली रिव्हयू | १८४९ |
| ५१ | एल इंपार्शल जर्नल डी सिमरीन | १८५३ |
| ५२ | जंटलमन लिटररी गॅझेट | १८४७–१८४८ |
| ५३ | बॉम्बे एक्झामिन | १८३५ |
| ५४ | मद्रास गव्हर्नमेंट गॅझेट | १८२१–१८३७ |
| ५५ | बॉम्बे जंटलमन | १८४३–१८४७ व १८४९. |
| ५६ | बॉम्बे आयरिस | १८२७ |
| ५७ | अरुणोदय (मराठी) | १८८९–१९०९ |
| ५८ | नागपूर ऑबझर्व्हर | १८६८ |
| | सत्यप्रकाश | १८६९ |
| | वऱ्हाड समाचार | १८७४ |
| | वैदर्भ | १८८९ |
| | प्रमोदसिंधू | १८९७ |

| अ. क्र. | वर्तमानपत्रें, नियतकालिकाचें नाव | कालावधी |
|---|---|---|
| | विहारी .. .. .. | २ डिसेंबर १९०७ |
| | खानदेश समाचार .. .. | जुलै-डिसेंबर १९०७ |
| | हरिकिशोर .. .. .. | जून-जुलै १९०७ |
| | हिंदु पंच .. .. .. | १९०७–०८ |
| ५९ | काळ .. .. .. .. | १९०६–०८ |
| | राष्ट्रमत .. .. .. | १९०८–०९ |
| | ज्ञानप्रकाश .. .. .. | १९०८–०९ |
| ६० | इंदुप्रकाश .. .. .. | डिसेंबर १९११ ते ऑगस्ट १९१२. |
| ६१ | धी न्यूयॉर्क टाईम बुक रिव्हयू .. | फेब्रुवारी ते ऑगस्ट १९४१. |

प्रकरण दहा

# पुणे पुरालेखागार, पुणे

पेशवाई खालसा झाल्यानंतर त्या वेळचा पुण्याचा मुख्य कमिशनर व त्या नंतरचा गव्हर्नर एलिफन्स्टन याने सर्व ठिकाणचे पेशवे दप्तर जमा करून ते सुरक्षित राहण्यासाठी "डेक्कन कमिशनर" यांचे स्वाधीन केले. इ. सन १८२७ मध्ये डेक्कन कमिशनरची जागा कमी झाल्यानंतर सदर दप्तर "सरदारांचे एजंट" यांच्या ताब्यात आले. त्यांचेकडून सन १८४५ मध्ये "इनाम कमिशन" कडे आले. सन १८६३ मध्ये इनाम कमिशनची कामगिरी संपल्यावर सध्याच्या दगडी इमारतीत (पूर्वीचे एलिनेशन ऑफिस किंवा पेशवे दप्तर, अन्यक्रामण कार्यालय व आता पुणे पुरालेखागार कार्यालय) आणण्यांत आले. या पूर्वी ते खाजगीवाले व नंतर नाना फडणीस यांच्या वाड्यांत होते.

सध्याची दगडी इमारत इ. सन १८९० साली बांधून झाल्यावर त्यांत पेशवे दप्तर व पुणे येथील कलेक्टरचे कार्यालयाचे दप्तर या कार्यालयांत आणण्यात आले. सध्यांची ही इमारत बंडगार्डन रस्त्यावर विधानभवनासमोर असून ती संपूर्ण घडीव, ताशीव दगडांची मजबूत, भव्य व अग्नीपासून दप्तराचे संपूर्ण संरक्षण करणारी अशी आहे.

या इमारतीचे एकंदर बांधकाम ६७ × ३४ चौरस फूट असून इमारत दुमजली आहे. सदर इमारतींत ८ मोठ्या खोल्या व ४ लहान खोल्या असून त्यापैकी ४ मोठ्या व २ लहान खोल्या तळ मजल्यावर व ४ मोठ्या व २ लहान खोल्या वरच्या मजल्यावर असून प्रत्येक मोठी खोली ४३½ × २६ फूट आकाराची व प्रत्येक लहान खोली १५ × १० फूट आकाराची आहे.

या इमारतीच्या मध्यभागी ८० फूट उंचावर मोठी पाण्याची टाकी असून येथपर्यन्त जाण्यासाठी लोखंडी जिना आहे.

इमारतीत शिरतांना दगडी पायऱ्या असून या इमारतीच्या प्रवेशद्वारासमोर दगडी जिन्याला लागून लोखंडी पट्ट्यांचा सरकता दरवाजा आहे. त्याच्या आतल्या बाजूस व वरच्या मजल्यावरील खोल्यांतून दप्तर विभागवार लावून ठेवण्यांत आले आहे. हवा व प्रकाशासाठी या इमारतीस भरपूर काचेच्या खिडक्या आहेत. स्वच्छ हवा खेळती राहण्यासाठी प्रत्येक खोल्यातून एक्झॉस्टिव्ह पंखे बसविले आहेत.

दप्तर ठेवण्यासाठी अभिलेख कक्षांत एकूण ८ लोखंडी शिडचा असून प्रत्येक शिडीस ८/८ खण आहेत, प्रत्येक शिडी १२ फूट उंच, ३ फूट ३ इंच रुंद व ८ फूट २ इंच लांब अशा आकारमानाची आहे.

या इमारतीच्या बाहेरच्या दोन्ही बाजूला रात्रपाळीच्या शिपायांसाठी दोन खोल्या असून त्या १०×१५ या आकाराच्या आहेत. या इमारतीच्या शिपायांच्या खोल्या व कंपाऊंडसह बांधकामाच्या एकंदर १,४४,६६५ रुपये खर्चाच्या अंदाजपत्रकास सरकारकडून मंजुरी मिळाली होती.

**पेशवे दप्तराचा इतिहास :**

सदर दप्तर इंग्रजांच्या ताब्यात आल्यापासून त्यावरील वेळोवळी केलेल्या जंतुनाशक उपचार व त्यांची योग्यप्रकारे निगा राखण्यासाठी खास नेमलेला कर्मचारीवर्ग यामुळे आजपर्यंत चांगल्या स्थितीत राहिलेले आहे. या दप्तरासंबंधी मि. जॅकसन व लोगन यांचे अहवाल उपलब्ध आहेत.

पेशवाईनंतर एलिफन्स्टन यांच्या आदेशाप्रमाणे त्यांचे मदतनीस मॉक्लयाड यांनी नाना फडणीस यांच्या वाडयांतील व इतर ठिकाणचे पेशवेकालीन दप्तर ताब्यांत घेऊन गोविंदपंत दप्तरदार व गणेशपंत पेंडसे यांचेकडून इ. सन १८१९ मध्ये ते सालवार लावून त्याची यादी करून घेतली.

इ. सन १८३५ मध्ये सदर दप्तर इनामदारांच्या ताब्यांत गेल्यानंतर ७ वर्षाच्या कालावधित त्यांनी दप्तरांची वर्गवारी करून त्यावर चिठ्ठया लावण्याचे काम केले. त्यानंतर मि. गोल्डस्मिथ यांच्या ताब्यांत गेले.

इनाम कमिशनच्या वेळेस सर्व दप्तरांची नवीन व्यवस्था करण्यांत आली. तीच व्यवस्था थोडयाफार प्रमाणांत अद्याप अस्तित्वात आहे.

**नाना फडणीस यांच्या वाडयांतील दप्तराचा तपशील :**

| | |
|---|---|
| सालवार असलेले रुमाल (इ. सन १७३० ते १७९९) एकूण रुमाल .. | ८,६८१ |
| महालवार असलेले एकूण रुमाल .. | ३,००३ |
| इ. सन १७९३ नंतरचे सालवार न लावलेले रुमाल .. | ५,७६४ |
| सुभेवार न लावलेले रुमाल .. | २३० |
| एकूण रुमाल .. | १७,६७८ |
| यापैकी रुमाल तपासून फेरिस्ते केले ते रुमाल .. | ५,६६७ |
| फेरिस्ते तयार न केलेले रुमाल .. | १२,०११ |

१५ सप्टेंबर १८१९ रोजी मि. मॉक्लियाड यांनी दप्तरासंबंधी लिहिलेल्या अहवालावरुन असें दिसते कि जमा केलेले सर्व दप्तर अव्यवस्थित असून इ. सन १७२९ ते १८१७ पर्यन्तचे दप्तर पूर्ण होते. इ. सन १७५७ ते १७६३ या काळांतील दप्तर निजामाच्या पुण्यावरील हल्ल्यात जळले गेले. या सात वर्षा-पूर्वीचे २७ वर्षाचे व नाना फडणीस यांच्या कारकिर्दीतील इ. सन १७७४ ते १७९६ पर्यन्तचे दप्तर परिपूर्ण होते. परंतु दुसऱ्या बाजीराव पेशव्यांच्या कारकिर्दीतील बरेचसे दप्तर अपुरे होते. वरील ७ वर्षाच्या कालावधीतील रोजकीर्दी उपलब्ध आहेत.

**इनाम कमिशनची हकीकत :**

इ. सन १८४३ मध्ये मि. गोल्डस्मिथ यांच्या अध्यक्षतेखाली दक्षिण महाराष्ट्रां-तील इनामांची चौकशी करण्याकरिता एक कमिटी नेमण्यात आली, याच कमेटीचे काही दिवसानंतर इनाम कमिशनमध्ये रुपांतर झाले व त्यास खानदेश, महाराष्ट्र व दक्षिण महाराष्ट्र या विभागांतील इनामांची चौकशी करण्याचे अधिकार देण्यात आले. सन १८५२ च्या ११ व्या ॲक्टने सदर इनाम कमिशनला सनदशीरपणा प्राप्त झाला, मि. हार्ट, इनाम कमिशनर यास इनाम कमिशनच्या कामासाठी लागणारे सर्व जुने कागद व्यवस्थित राहण्यासाठी जमा करून ताब्यांत घेण्याचे अधिकार देण्यांत आले. इनाम कमिशनचे काम इ. सन १८६३ पर्यन्त चालू होते. त्यानंतर समरी सेटलमेंन्ट कायदे पास झाले. हे कायदे म्हणजे १८६३ चा दुसरा कायदा ज्या प्रदेशांची सन १८५२ च्या ११ व्या ॲक्टप्रमाणे चौकशी झाली, त्या प्रांताकरिता असून याखेरीज इतर प्रातांकरिता १८६३ चा ७ वा कायदा लागू करण्यात आला होता. इनाम कमिशनचे इनाम कमिशन दक्षिण भाग (दक्षिण महाराष्ट्र व सोलापूर) व इनाम कमिशन उत्तर भाग (महाराष्ट्र व खानदेश) असे दोन विभाग असून दक्षिण भागाचे मे. गोल्डस्मिथ, हार्ट, मॅन्सन व कॅ. मॉर्डन हे सभासद होते व उत्तर विभागाचे कॅ. कौपर, मे. डॉडस व ग्रिफिथ हे सभासद होते. कॅ. कौपर यांची सभासद म्हणून इ. सन १८५१ मध्ये नेमणूक होऊन इ. सन १८६१ मध्ये या दोन्ही शाखांचे मुख्याधिकार त्यास मिळाले. इनाम कमिशनच्या यशाचा बहुतेक वाटा यांच्या मेहनतीस व हुशारीस द्यावा लागेल.

निरनिराळ्या ठिकाणाहून जमा केलेल्या दप्तरांचे संपूर्ण वर्गीकरण करणे अवघड असल्यामुळे व त्यांत बनावट कागद मिसळू नयेत म्हणून प्रत्येक कागदावर इनाम कमिशनचे शिक्के मारण्यांत आले. सदर शिक्के आंकड्यांचे व अक्षरांचे असून ते प्रत्येक दिवशी बदलून केले आहेत.

इनाम कमिशनचे काम इ. सन १८६३ मध्ये बंद झाल्यावर २८ ऑगस्ट १८६३ पासून सदर काम एलिनेशन ऑफिसकडे सोपविण्यांत आले. १८५७ च्या बंडाचे काळापर्यन्तचे दप्तर एलिनेशन ऑफिसकरिता इ. सन १८९० मध्ये बांधलेल्या सद्याच्या दगडी इमारतीत आले. त्यावेळी खाली दर्शविल्याप्रमाणे एकंदर रुमाल होते.

एकंदर रुमाल ३४,९७२, त्यापैकी मराठी विभागांत २७,३३२ रुमाल, इंग्रजी विभागांत ७,४८२ रुमाल, पर्शियन २९ व गुजराथी १२९ रुमाल होते.

कै. कौपर व मे. गॉर्डन यांनी इ. सन १८५२ ते १८६० मध्ये दप्तरांची जी व्यवस्था केली, तीच पद्धत थोडयाफार फरकाने अद्याप चालू आहे. रुमालासंबंधी मुख्य विभाग व पोटविभागांसबंधी छापील फेरिस्ते आहेत.

**इतिहास संशोधनासाठी पूर्वी झालेले प्रयत्न :**

ऐतिहासिक दृष्टया दप्तराची पाहणी करण्याची आवश्यकता इनाम कमिशनच्या वेळेपासून सुचविण्यांत आली व त्या संबंधी अनेक योजनाही मांडण्यात आल्या. पण काही ना काही कारणाने त्यास विशेष यश आले नाही.

कै. न्या. रानडे, तेलंग, डॉ. भांडारकर यांच्या प्रयत्नामुळे रा. ब. वाड यांनी दप्तरांतून काही निवडक उतारे काढून ते प्रसिद्ध केले.

इ. सन. १९०५ मध्ये मि. लोगन हे मध्यभागाचे कमिशनर असतांना या विषयास पुन्हा चालना मिळून मि. लोगन यांनी दप्तरांच्या माहितीसंबंधी एक टिपण तयार केले. त्यात त्यांनी असे म्हटले आहे की "सदर कागदपत्रांचा" चिकित्सापूर्वक अभ्यास केल्यास अधिक महत्वाची माहिती मिळू शकेल.

सरकारी ठराव क्रमांक ६०९९ तारीख २७ जुलै १९०५ वरुन नेमण्यात आलेल्या कमेटीने अशी शिफारस केली कि, सदरहू दप्तराची ऐतिहासिकदृष्टया पाहणी करुन त्यानुरुप व्यवस्था करण्याकरिता एका अंमलदाराची नेमणूक करण्यात यावी. पण त्या काळांत जुन्या कागदपत्राचे ऐतिहासिकदृष्टया महत्व जाणण्याइतकी संशोधनाची प्रगती झालेली नसल्यामुळे त्याबाबत विशेष चालना मिळाली नाही. दप्तरांची शास्त्रशुद्ध मांडणी करुन जिज्ञासूंना ते पाहतां यावे हा सरकारचा हेतु होता. पण सदर दप्तराची व्यवस्था लावणे अवघड व खूप खर्चाचे असल्यामुळे ते काम लांबणीवर पडले.

इ. सन १८८६ मध्ये पेशव्यांच्या रोजकीर्दीतील महत्वाचा भाग छापून काढण्याची योजना मि. रॉबर्टसन यांनी सरकारपुढे मांडली ती २२ फेब्रुवारी १८८६ ला मंजूर होऊन रा. ब. गणेश चिमणाजी वाड, एलिनेशन ऑसिस्टंट यांनी पेशवे रोजकीर्दी, पुणे व सातारा या दप्तरामधून सुमारे ३२ खंड होतील इतके उतारे तयार केले व त्यापैकी १४ खंड प्रसिद्ध करण्याकरिता इ. सन १८९७ मध्ये डेक्कन व्हर्नाक्युलर ट्रान्सलेशन सोसायटीकडे देण्यांत आले. व राहिलेले अप्रसिद्ध उतारे एकत्र करुन रा. ब. पारसनीस यांनी " पेशवे दप्तरांतील सनदा पत्रांतील माहिती व निवडक कागदपत्रे " ( सरंजाम याद्या ) या मथळ्याखाली त्यांच्या मासिकांत प्रसिद्ध केले.

२२ मे १९०६ रोजी प्राच्यविद्या विशारद मि. जॅकसन यांची एलिनेशन ऑफिसांतील दप्तरांची पाहणी करुन त्यांची जंत्री तयार करण्याकरिता सरकारतर्फे नेमणूक करण्यांत आली. त्या प्रमाणे त्यांनी २५ मे १९०७ रोजी माहितीपूर्ण व ऐतिहासिकदृष्टया संशोधनास उपयोगी असा अहवाल सरकारांत सादर केला. व हिंदुस्थानच्या इतिहासाचा अभ्यास करणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीस पाहता येईल अशी व्यवस्था करुन माणसांची व पैशाची अनुकूलता पाहून १८१८ पूर्वीच्या सर्व कागदपत्रांची जंत्री प्रसिद्ध करावी, अशी सरकारांत शिफारस केली.

त्यानंतर जॅकसन यांचा अमानुषरित्या खून झाला व महायुद्ध सुरु झाल्यामुळे हा विषय मागे पडला, या कालात रा. राजवाडे, खरे, पारसनीस वगैरे संशोधकांनी ऐतिहासिक महत्वाचे कागदपत्र खाजगी घराण्यांतून मिळवून ते प्रसिद्ध करुन मराठ्यांच्या इतिहासात मोलाची भर घातली. त्यामुळे हिंदुस्थानात व सर्व महाविद्यालयांत मराठी इतिहासाबाबत जिज्ञासा उत्पन्न झाली. इ. सन १९११ मध्ये भारत इतिहास संशोधक मंडळाची स्थापना होऊन त्यांनी आजपर्यंन्त इतिहास संशोधनाचे कार्य नेटाने पुढे चालू ठेवलेले आहे.

**हिस्टॉरिकल रेकॉर्डस कमिशन व मुंबई सरकारकडून झालेले संशोधनाचे कार्य :**

हिंदुस्थानांतील प्रमुख शहरांमध्ये भरणाऱ्या हिस्टॉरिकल रेकॉर्डस कमिशनच्या वार्षिक बैठकीमुळे इतिहास संशोधनास प्रोत्साहन मिळाले. या बैठकीमध्ये पेशवे दप्तरासंबंधी अनेक वेळा चर्चा झालेली असून त्यांत सर यदुनाथ सरकार, रा. ब. पारसनीस, प्रो. पोतदार व कमिशनच्या कांही सभासदांचा प्रामुख्याने सहभाग असे. त्यामुळे हिंदुस्थान सरकारने मुंबई सरकारकडे पेशवे दप्तराच्या संशोधनाबद्दल तगादा सुरु केल्यानंतर खर्चाची तरतुद होताच मुंबई सरकारने संशोधन कार्य सुरु केले.

४ जानेवारी १९२१ मध्ये हिस्टॉरिकल रेकार्डसची मुंबईला बैठक होऊन त्यांत रा. ब. पारसनीस यांनी आपल्या लेखांत सांगितले की, "पुण्यातील पेशवे दप्तर हे मराठी इतिहासांत अत्यंत उपयोगी असे भांडार आहे" यानंतर डॉ. भांडारकर, न्या. रानडे वगैरे विद्वानांना सरकारकडून संशोधनासाठी कांही सवलती व मुंबई सरकारने रा. ब. सरदेसाई यांना सदर दप्तरांची संपूर्ण पाहणी करण्यासाठी नेमले. परंतु ते काम जिकिरीचे व खूप वेळ घेणारे असल्यामुळे त्यांनी चिटणिसी दप्तरांतील १०,००० कागदपत्रे निवडली. व न्या. रानडे यांच्या नियंत्रणाखाली डेक्कन व्हर्नाक्युलर ट्रान्स्लेशन सोसायटी-तर्फे मुंबई सरकारच्यावतीने त्याचे ४५ खंड छापण्यात आले.

## दप्तरांतील अभिलेख विभागांचा तपशील

## मोडी विभागांतील दप्तरांचे वर्णन

**शाहू दप्तर :**

या विभागांत शाहू राज्यांच्या कारकीर्दीतील (इ. सन १७०७–१७४९) कागदपत्रे असून बहुतेक सर्व रोजकीर्दीचे बंद आहेत. क्वचित दफाते पत्रे व काही पत्रे आहेत. यांत एकूण ५६ रुमाल आहेत.

यामध्ये शाहू महाराज, त्यांचे अष्टप्रधान, संस्थानिक, सरदार, आप्त, यांचे मधील राजकारण, प्रांताचे व किल्ल्यांचे बंदोबस्त, वसुली, नेमणुका, स्वाऱ्या व मुलुखगिरी, वतने, इनामे, निवाडे, न्यायदान, लष्करी हालचाली, लष्करांतील व इतर लोकांचे पगार व रोजमुरे वगैरेबाबतचा सरकारी व खाजगी पत्रव्यवहार, खतावण्या, देहझाडे, वगैरे बाबतचा तपशील आहे. यामध्ये राजकारणाबाबतची बरीच माहिती मिळते.

**रा. ब. सरदेसाई यांनी संशोधनासाठी निवडलेली कागदपत्रे :**

यामध्ये पेशवे रोजकिर्दी, जमाव दप्तर, चिटणिसी दप्तर, वगैरे निरनिराळ्या विभागांतून महत्वाची पत्रे रा. ब. सरदेसाई यांनी निवडून पुढील संशोधनासाठी बाजूला काढून ठेवलेली असून बहुतेक सर्व पत्रे पेशवे कालांतील असून शिवकालिन व पेशवाई नंतरच्यांही कालाची थोडीफार पत्रे आहेत. यामध्ये एकूण ५९ रुमाल आहेत. यामध्ये पेशवे, निजाम, हैदर व इंग्रज संबंध, जंजीरा, वसई, कर्नाटक, दिल्ली वगैरे मोहिमा, पेशवे व हिंदुस्थानांतील संस्थानिक, त्यांचे वकील, छत्रपतींचे अष्टप्रधान, सातारकर

व कोल्हापूरकर छत्रपती व त्यांचे सरदार यांचा पत्रव्यवहार, आपसातील संबंध, मोहिमा, इनामे, वतने, न्यायदान, धार्मिक व सामाजिक विषयासंबंधी व आर्थिक व्यवहारासंबंधीची माहिती, तसेच सातारकर छत्रपति व इंग्रज संबंध वगैरे विषयाबाबतची महत्वाची माहिती या विभागात मिळते.

**रा. ब. सरदेसाई यांनी प्रसिद्ध केलेल्या ४५ खंडाची मूळ पत्रे :**

श्री. सरदेसाई यांनी संशोधनासाठी निवडलेले कागद या विभागातून पुन्हा विषयवार पत्रे काढून त्यांचे संकलन करून बारभाईचे कारस्थान, जंजिरा, मोहिम, असे विविध विषयावरचे एकूण ४५ खंड प्रसिद्ध केले असून याचे एकूण ९ रुमाल आहेत.

वरील तिन्ही विभागांचे प्रकाशन झालेले आहे.

**चिटणिसी दप्तर :**

पेशवे दप्तरांतील चिटणिसी दप्तर म्हणून २६७ रुमाल असून त्यापैकी १३१ रुमालांत निवडलेली पत्रे राज्यकारभारासंबंधी, किल्ले व प्रांताचे बंदोबस्त, प्रांताची वसुली व किल्ल्याकडील नेमणुका वगैरे बाबतच्या सरकारी व खाजगी व्यवहाराबाबतचा पत्रव्यवहार यांत असून सर्व पत्रे पेशवेकालांतील आहेत. व सदर पत्रव्यवहार प्रकाशनाच्या मार्गावर आहे.

या विभागांतील २६७ रुमालांपैकी बहुतेक महत्वाची पत्रे निवडून बाजूला काढण्यात आली असून बाकी शिल्लक राहिलेली कागदपत्रे यामध्ये आहेत. यापैकीच रा. ब. वाड, पारसनीस व सरदेसाई यांनी महत्वाची पत्रे निवडून बाजूला ठेवलेली आहेत.

यामध्ये असलेली महत्वाची, विश्वसनीय व ऐतिहासिक प्रसंगावर प्रकाश टाकणारी बरीच माहिती प्रसिद्ध झाली असून अजूनही महत्वाची बरीच माहिती मिळण्याचा संभव आहे.

रा. ब. वाड यांनी निवडलेल्या कागदांचे १६ रुमाल यापैकीच असून त्यामध्ये शिवपूर्वकाळ, शिवकाळातील तसेच मोंगल बादशहा, आदिलशहा वगैरेंची फर्माने, सरदारांच्या इनामाच्या सनदा, कैफियती वगैरे पत्रव्यवहार तसेच रोजकीर्दीतील महत्वाच्या विषयावरील उतारे, हिशेबी कागदपत्रे वगैरे तपशील या कागदपत्रामध्ये मिळतो.

**कर्नाटक व सोलापूर दप्तर :**

यामध्ये कर्नाटकांचे २,१०६ व सोलापूरचे १,३८२ रुमाल असून दोन्हीची फेरिस्ते वेगळीं आहेत.

कर्नाटक म्हणजे हल्लीचे धारवाड व बेळगांव हे जिल्हे होत. या दोन्ही फेरिस्तांत जमाव, प्रांत अजमास, इनाम कमिशन चौकशी, पेशवे दप्तर असे सर्व रुमाल एकत्रच असल्यामुळे दोन विभाग वेगळे ठेवण्यात आलेले आहेत.

कर्नाटकांतील वंटमुरी, कित्तुर, बेळवंडी, नदलगुंद वगैरे छोटी संस्थानें व वीरशैव लिंगायत या धार्मिक पंथाचा इतिहास यामध्ये मिळतो.

कर्नाटक दप्तरापैकी ५१७ रुमाल निरुपयोगी म्हणून बाजूला ठेवण्यात आलेले असून याचे फेरिस्त केलेले नाही. यामध्ये हिशेब, जुन्या घराण्यांच्या कैफियती, बखरी, लिंगायत समाजातील प्रसिद्ध घराण्यांची माहिती मिळण्याचा संभव आहे.

**पेशवे रोजकीर्दी :**

या विभागांत इ. स. १७१९ ते १८१७ या काळातील एकूण ७८८ रुमाल असून यांत जमेचे व खर्चाचे बंद वेगवेगळे ठेवलेले आहेत. यामध्ये पेशवे व त्यांचेकडील सरदारांच्या स्वाऱ्यांचे मुक्काम, वराता, हुंड्या, कर्जे वगैरे आर्थिक व्यवहार, पेशवे मंडळीना सरदार, मुत्सद्दी, संस्थानिक, परदरबारचे वकील वगैरेकडून निरनिराळ्या प्रसंगी मिळालेले नजराण, रणांगणांत शौर्य गाजविल्याबद्दल निरनिराळे सरदार व इतर लोकांना दिलेली इनामे, जखमी सैनिकांवरील औषधोपचार, रणांत मृत्यु पावलेल्या सैनिकांच्या कुटुंबियांच्या व अपंग झालेल्या सैनिकांच्या निर्वाहाबद्दल केलेल्या तरतुदी तसेच धार्मिक व सामाजिक बाबींवर प्रकाश टाकणारी माहिती यांत मिळते. यांत हिशेबी कागद जास्त प्रमाणात आहेत.

**घडणी दप्तर :**

यामध्ये एकूण ९३२ रुमाल असून त्यापैकी घडणीचे ८०६ आणि चिटणिसी घडणीचे १२६ रुमाल आहेत. हे सर्व रुमाल पेशवेकालीन कागदपत्रांचे आहेत. यामध्ये रोजकीर्दीतील जमेच्या व खर्चाच्या नोंदी नांववार दाखल केलेल्या असून सुप्रसिद्ध व्यक्ती, सरदार घराणी व त्यांचे सरंजाम, इनामे, वतने, धर्मादायाबद्दल झालेला खर्च, वगैरे तपशील मिळू शकतो. पण बहुतेक हिशेबी कागद असून थोड्या प्रमाणांत पत्रे किंवा दफातेपत्रे या दप्तरामध्ये मिळतात.

**प्रांत आजमास :**

यामध्ये एकूण ५,०९५ रुमाल असून यांतील कागद जमाव दप्तराप्रमाणेच बहुतेक हिशेबी असून काही रुमालांतून पत्रे मिळतात. प्रांत अजमास म्हणजे प्रांतवार होणाऱ्या वसुलाचा अंदाज यांत असतो. तुळशीबागवाले व सुभ्यांचे सुभेदारांकडील कागदपत्रांची यांत भर पडल्यामुळे या विभागाचा विस्तार वाढला आहे.

यामध्ये उत्तर व दक्षिण कोंकण, हिंदुस्थान, मोगलाई, सातारा, पुणे, नगर असे विभाग असून कर्नाटक व सोलापूर या २ विभागांची कागदपत्रे यामध्ये नाहीत.

मराठेकाळांत गांवे, तर्फा, प्रांत, किल्ले, देवस्थाने, वगैरे संबंधीची व्यवस्था, १८ कारखान्यांची व्यवस्था, पेशवेकालीन इमारती व किल्ल्यांची दुरुस्ती, कामगार, लष्कर, वगैरेचे रोजमुरे व वेतने, तोफखाना, दारूगोळा वगैरे लष्करी साहित्य यांचा खर्च, धान्यसामुग्री, कैदी व त्यांचे खर्च, मुलकी कारभार, कर, वसुली वगैरे बाबतचे हिशेब असून यांचा बारकाईने अभ्यास केल्यास पेशवेकाळातील गांवांची व एकंदर देशांतील व सरकारची परिस्थिती काय होती याबद्दलची माहिती या कागदपत्रामध्ये मिळते.

तसेच यामध्ये जमाव दप्तराप्रमाणेच क्वचित सनदा, महजर, निवाडे वगैरे कागदपत्रे मिळतात. जमाव दप्तर व यांतील कागदपत्रे सारख्याच प्रकारची व पेशवेकालीन असली तरी जमाव दप्तर हे बाहेरून गोळा केलेले रुमाल असून प्रांत अजमास हे पेशव्यांचे दप्तर आहे.

यामध्ये हिंदुस्थानच्या (उत्तर हिंदुस्थान) २०५ रुमालांतील कागदपत्रे तेथील मराठी राज्याचे विशेषत: पेशव्यांच्या अंमलाखालील प्रांतांचे व गांवा-संबंधी आहेत. यांतील कागदपत्रे प्रांतवार व प्रसिद्ध व्यक्तींची नांववार लावलेली आहेत.

यामध्ये ताळेबंद, बेहडे, खंडण्या, अजमास, तेथील संस्थाने, तसेंच शिंदे, होळकर, नारो शंकर राजेबहाद्दल, हिंगणे बंधू वगैरे त्या भागांत वावरणारे संस्थानिक, सरदार, मुत्सद्दी, वकील वगैरेचा तपशील असून शेवटच्या २०१ ते २०५ मधील रुमालांत इ. सन १७२० ते १८१० या काळांतील रोजकीर्दी-तील दफात्यांच्या नकला आहेत.

**पागा व पथके लष्कर :**

पागा दप्तर हे पेशव्याकडील घोडयांच्या पागासंबंधीचे रुमाल असून हे एकंदर ६९४ रुमाल आहेत व ते काही सालापुरतेच आहेत. यामध्ये घोडदळ व पागा याबाबत पेशवे सरकारांतून झालेल्या खर्चाचा तपशील आहे. घोडे ही सरकारी मालमत्ता असून ते अंमलदारांच्या दिमतीला दिलेले असत व या खात्यांच्या खर्चाकरिता जमीन नेमून दिलेली असे.

यांत घोडयांची चंदी, वैरण, अंमलदारांचा लवाजमा, नोकर-चाकर यांचे पगार, नेमणुका वगैरे बारीक-सारीक तपशील दिलेला आहे.

पथके या सदराखाली २७१ रुमाल असून लष्करासाठी झालेल्या खर्चाचा यांत तपशील असून घोडदळ, पायदळ, तोफखाना यांचा समावेश यामध्ये आहे. यांतील बरेचसे कागद रोजमुऱ्यासंबंधी व वेतनासंबंधीचे आहेत. पेशवे काळातील लष्करासंबंधी अभ्यास करणारास या विभागाचा चांगला उपयोग होतो.

**सातारा महाराज दप्तर :**

या भागात २,६६८ एकूण रुमाल असून ते मुख्यत: प्रतापसिंह महाराज व शहाजी आप्पासाहेब यांच्या कारकीर्दीतील म्हणजे इ. सन १८१८ ते १८४८ या कालावधीतील असून यापैकी १५० रुमाल इंग्रजीत (सातारा रेसिडेन्सी) आहेत. इ. सन १८४८ मध्ये सातारा राज्य खालसा झाल्यावर हे दप्तर पुण्याला आणले असावे. यांतील मराठी व इंग्रजी रुमालावरून त्या काळी सरकारी पत्रव्यवहारात या दोन्ही भाषांचे प्रमाण किती होते, हे लक्षांत येईल.

ऐतिहासिकदृष्टया या दप्तरांचा बारकाईने अभ्यास केल्यास साताऱ्याचा ३० वर्षांतील मराठी आमदानीचा बराच इतिहास मिळतो. यांतील बरीचशी कागदपत्रे नित्यांच्या कारभारांतील असून त्याशिवाय वरिष्ठ ब्रिटिश अधिकारी सरकार व सातारचे राजे यांच्यातील राजकीय संबंधाबाबत फारच थोडी माहिती यांत मिळते. बरेच कागद हिशेबी असून कांही रुमालांत उमाजी नाईक दरोडेखोराबाबत व प्रतापसिंह महाराजाबाबत रंगो बापूजी वगैरे मंडळींनी केलेल्या महत्वाच्या पत्रव्यवहाराच्या नकला मिळतात व प्रतापसिंह महाराजांच्या पदच्युतीबाबतची माहिती मिळते. (ऐतिहासिक अभ्यासास महत्वाचे असे प्रतापसिंह महाराजांच्या रोजकीर्दीचे रुमाल सरदेसाई यांनी निवडलेल्या ५९ रुमालांत ठेवलेले आहेत).

यामध्ये छत्रपतींकडील खाजगी व्यवहार, रोजकीर्दी, गांवांचे हिशेब, जमीन महसूल, छत्रपतीचे मांडलीक संस्थानिक, लष्कर, इमारती, देवस्थाने वगैरेबाबत तपशील असून खाजगी म्हणून असलेल्या १३३ रुमालापैकी कांही रुमालांत महाराजांकडील घराण्यांतील मंडळी, श्री. रामदास स्वामी, श्री. शिखर शिंगणापूर, छत्रपतींचे राजोपाध्ये, प्रतिनिधी वगैरेबाबतची माहिती मिळते.

**आंग्रे दप्तर :**

या विभागांत एकूण ७६१ रुमाल असून इ. सन १८४० मध्ये पश्चिम किनाऱ्यावरील आंग्रे यांचे राज्य खालसा झाल्यावर हे दप्तर इकडे आणले असावे.

या दप्तरामध्ये खतावण्या व प्रांतवार हिशेब असून यांचे २ विभाग पुढीलप्रमाणे आहेत.—

(१) रोजकीर्दीचे १ ते ४५७ रुमाल (इ. सन १७९८ ते १८४० मधील).

(२) प्रांतवार हिशेबाचे ४५८ ते ७६१ असे रुमाल असून त्यामध्ये निरनिराळ्या खात्यांचे, यांचेकडील प्रांतांचे हिशब असून या हिशेबांचा बारकाईने अभ्यास केल्यास एकेकाळी बलाढ्य असलेल्या या घराण्यांची कशी घसरगुंडी झाली व हे संपूर्ण घराणे कसे नेस्तनाबूद झाले हे लक्षांत येते.

## इंग्रजी अंमलांतील दप्तर

**जमाव दप्तर :**

सर्व दप्तरांत हा विभाग मोठा असून गुंतागुंतीचा आहे. इनाम कमिशनकडील अधिकाऱ्यांनी इनामाच्या चौकशीसाठी वतनदार, इनामदार, अंमलदार वगैरेकडून जमविलेले सदर दप्तर असल्यामुळे पेशवे दप्तर व हे दप्तर वेगळे आहे व जमविलेले दप्तर म्हणून या विभागास जमाव दप्तर असे नांव देण्यात आले.

वंशपरंपरेने वतनदार, इनामदार असलेल्या लोकांनी वतनी व इनाम जमिनीबद्दल व गांवांबद्दल हक्क शाबित करण्यासाठी पुराव्याबद्दल कागदपत्र हजर करण्यास इनाम कमिशनने फर्माविल्यावरून सनदापत्रे, जमिनीचे हिशेब, निवाडपत्रे, कैफियती वगैरे कागदपत्रे हजर करण्यात आली. त्यावर इनाम कमिशन चौकशीच्या वेळी शिक्के केले. सदर दप्तर "इनाम कमिशन" या नांवाने वेगळे ठेवण्यात आले असून त्याचा तपशील पुढे दिला आहे.

सदर दप्तर इ. सन १८४३ ते १८५७ मध्ये जमा करण्यात आले. यांत एकूण ८,०६९ रुमाल आहेत.

यामध्ये सोलापूर, कर्नाटक व गुजराथसंबंधीच्या रुमालांचा समावेश नाही.

यामधील रुमाल हिंदुस्थान, कोकण, मोगलाई, खानदेश, सातारा, पुणे नगर असे प्रांतवार, गांववार व बिल्हेवारीने लावण्यात आलेले आहेत. किल्ल्याची व प्रसिद्ध व्यक्तीचीहि कागदपत्रे वेगळी ठेवण्यात आली आहेत यामध्ये माजी अंमल व हाल अंमल असे २ भाग असून बहुतेक सर्व रुमाल इ. सन १६०७ ते १८६५ या काळांतील आहेत.

यामध्ये जुने प्रवासांचे मार्ग, किल्ले, कबरी, देवालये, जुनी मापन पद्धती, मुलकी वसुली, जुने कर वगैरे सामाजिक, आर्थिक व धार्मिक विषयासंबंधीची माहिती मिळते. यांतील माजी अंमलाच्या विभागांत क्वचित शिवकालिन व शिवपूर्वकालीन कागदपत्रे मिळण्यांचा संभव आहे. यांत बहुतेक हिशेबी कागदच जास्त आहेत.

या विभागांत एकूण ७८३ रुमाल असून इनामदार, वतनदार, वगैरेच्या इनामांचे हक्क शाबीत करण्यासाठी पुराव्यासाठी इनाम कमिशनच्या अधिकाऱ्यांनी पेशवे मुलखांतील अंमलदार, इनामदार, वतनदार वगैरेकडून जमा केलेले दप्तर असून त्यापैकी जमाव दप्तरांचा तपशील या आधी आलेलाच आहे. त्याखेरीज या विभागांत एकूण ७८३ रुमाल असून त्यापैकी उत्तर भाग १०३ + दक्षिण भाग १७४ + परत करण्यांचे कागद ५०६ असे तीन विभागांतील हे रुमाल आहेत. यांतील कैफियतीमधून प्रसिद्ध घराण्यांची माहिती मिळण्याचा संभव आहे.

**खाजगी परत करण्यांचे कागद :**

यामध्ये एकूण ६०१ रुमाल असून इनामांच्या चौकशीसाठी आणलेली ही दप्तरे ज्यांची त्यांस परत देण्यासाठी ठेवलेली असून ती संबंधीत घराण्यांनी न नेल्यामुळे येथे राहिलेली असून यामध्ये पानिपतनंतरच्या काळापासून १८५७ च्या बंडापर्यन्तच्या प्रसिद्ध घराण्यांची माहिती मिळते. शितोळे व पुण्याचे देशपांडे यांच्या रुमालांत क्वचित शिवकालीन पत्रे सापडतात, तसेच यामध्ये काही प्रमाणांत इंग्रजी, कानडी व फारसी लिपींतील कागदपत्रे, नाना फडणवीस व पेशवे यांचे हिशेब मिळतात.

इंग्रजांनी पेशव्यांचा मुलूख जिंकल्यानंतर तेथील आबादानीसाठी व बंदोबस्तासाठी केलेले कायदेकानून व उपाय याबाबतची यांत कागदपत्रे असून त्यांचे पाहणी खर्डे १३९ रुमाल + पैमाष दप्तर २१९ रुमाल + १७४ दक्षिण कमिशनर दप्तर + ६९ एजंट दप्तर असे मिळून एकूण ६०१ रुमाल आहेत.

**पेंटाऱ्यांतील दप्तर :**

पुणे येथील पाठशाळेच्या परीक्षेची कागदपत्रे, मॅनसन व हर्न यांच्या चिठ्या, कोपर यांचा खाजगी खर्च, सातारा महाराजासंबंधी, निपाणी, गोटखिंड, कर्नाटक वगैरे तालुक्यांतील व गांवाच्या सनदांची नकळकांडी, डफळे प्रकरणी, शेंदूरणीकर दिक्षित वगैरे संबंधीचे ४२ रुमाल या दप्तरामध्ये आहेत.

**सनदां नोंदणी दप्तर : सातारा ११५ रुमाल :**

हस्तलिखित फेरिस्ते (व्हॉ. १ ते २५) पेशवे दप्तरांतील अर्जदार लोकांना दिलेल्या नकलांच्या जादा प्रती वगैरेसंबंधीचे १११ रुमाल.

**पाहणी खर्डे व पैमाषा दप्तर :**

इ. सन १८१८ ते १८३६ या कालावधीत प्रिंगल, गोल्डस्मिथ व विंगेट यांनी महाराष्ट्रातील शेतकऱ्यांवरील जमीन महसुलांचा वाढलेला ताण कमी करण्याच्या दृष्टीने कोंकण, घाट, गुजराथ वगैरे प्रांतातील जमिनींची पाहणी केली व त्यासंबंधीचे अहवाल इंग्रज सरकारांत सादर केले. त्याबाबतचा तपशील यामध्ये असून त्यावरून तत्कालीन आर्थिक परिस्थितीबाबतची माहिती मिळण्याचा संभव आहे.

**डेक्कन कमिशनर व सरदारांचे एजंट :**

इंग्रजी अमलांत पेशवाई मुलखांच्या बंदोबस्तासाठी ४ कमिशनरची नेमणूक करण्यात आली. सदर कमिशनरांची दक्षिण भारतातील प्रदेशांवर नेमणूक झाल्यामुळे त्यांना "डेक्कन कमिशनर" असे म्हणत. त्यांची (१) कृष्णा नदीच्या दक्षिणेकडील भागावर मि. चॅपलीन, (२) भीमा ते चांदवड येथे मि. पॉटिंजर, (३) खानदेशवर कॅ. ब्रिज व (४) पुणे सातारा येथे कॅ. रॉबर्टसन यांची नेमणूक करण्यांत आली.

इ. सन १८१९ मध्ये एलिफन्स्टन गव्हर्नर व चॅपलीन मुख्य कमिशनर झाल्या-नंतर एलिफन्स्टन यांनी महाराष्ट्रांतील सामाजिक, आर्थिक व धार्मिक

परिस्थिती बाबतची माहिती मिळविण्यासाठी एक प्रश्नावली तयार केली व वरील ४ कमिशनरना त्यांची लोकांकडून उत्तरे मिळविण्याबाबत आदेश दिले. त्यांनी जी माहिती मिळविली त्याचा तपशील या दप्तरांत मिळतो.

यामध्ये दक्षिण महाराष्ट्रांतील इनामे, वतने, सरंजाम, कर, खानेसुमारी, राजे, संस्थानिक, सरदार वगैरेची बातमीपत्रे, जाहीरनामे, सामाजिक, धार्मिक व आर्थिक परिस्थिती वगैरेसंबंधीचा तपशील मिळतो. या दप्तरामध्ये मोडी लिपींतील एकूण १७४ रुमाल आहेत.

इ. सन १८२७ मध्ये कमिशनरची पदे कमी होऊन सदर काम "दक्षिणेतील सरदारांचे एजंट" यांच्याकडे आले. इ. सन १८२७ ते १८३५ पर्यन्त हे दप्तर यांच्या ताब्यांत होते.

या एजंट दप्तरांत एकूण ६९ रुमाल असून यामध्ये इतिहासप्रसिद्ध घराण्यांची माहिती मिळते. इ. सन १८१८ ते १८४५ या कालावधीतील या दप्तरांत एजंटांनी केलेले निवाडे इतिहासप्रसिद्ध घराण्यांतील व्यक्तींच्या कैफियती, मप्रती प्रकरणी गोषवारे, सरदार लोकांना दसऱ्याबद्दल दिलेले पोषाख वगैरे जिाहिती असून सदर दप्तर इसमवार ठेवलेले आहे.

इ. सन १८३५ नंतर सदर दप्तर मि. गोल्डस्मिथ या इनाम कमिशनरकडे आले. नंतर सदर दप्तर वर्गीकरणासाठी अमानतदाराकडे आले. यांच्याकडे ते १८४२ पर्यन्त होते.

डेक्कन कमिशनरची ७ वर्षात जमा केलेली दप्तरे "डेक्कन कमिशनर दप्तर" असे नांव देऊन वेगळी ठेवण्यांत आली. यामध्ये इंग्रजी व मोडी अशा दोन्ही लिपींतील दप्तर आहे. या दोन्ही दप्तरांत ऐतिहासिक महत्त्वाची माहिती मिळते.

**अमानतदारांच्या वह्या :**

इंग्रजी अमलांत जमा केलेल्या दप्तरांचा विस्तार वाढल्यामुळे सदर दप्तर व्यवस्थित ठेवण्यासाठी व त्यांचे योग्यतऱ्हेने जतन करण्यासाठी मुंबई सरकारने ४ सप्टेंबर १८३५ मध्ये सरदारांच्या एजंटांच्या देखरेखीखाली पुण्यांतील विद्वान गृहस्थांची कमेटी नेमली. त्यांना अमानतदार असे म्हणतात.

त्यांनी इ. सन १८४२ पर्यन्त दप्तरांची फेरिस्ते केली. परंतु त्याचा विशेष उपयोग न झाल्यामुळे हे काम बंद करण्यांत आले. हे एकूण १०४ रुमाल वेगळे ठेवण्यात आलेले आहेत.

**माजी अंमलातील दप्तर :**

यांतील कागदपत्रे पेशवेकालीन असली तरी पेशवे दप्तरांशी या दप्तरांचा संबंध नाही. इ. सन १९०४ मध्ये सर्व जिल्ह्यातील कलेक्टरांना बंडाच्या पूर्वीचे व इंग्रजी अंमलापूर्वीचे दप्तर एलिनेशन ऑफिसमध्ये पाठविण्याबद्दल लिहून गेले. त्याप्रमाणे या कार्यालयांत आलेले सदर दप्तर खानदेश ४१ + सुरत १०४ मिळून एकूण रुमाल १४५ जिल्हेवार ठेवलेले आहेत.

**जकात व हक्क कमिशन चौकशी दप्तर :**

थळभरीत, थळमोड, मिरासपटटी, मोहतर्फा वगैरे सारखे कर कांही खाजगी मंडळी घेत असत. ते इ. सन १८४४ मध्ये सरकारने बंद केले व त्याबद्दल लोकांच्या झालेल्या नुकसानांची चौकशी करुन त्यांना नुकसान भरपाई देण्यासाठी मे. रोज व रॉबर्टसन याची इ. सन १८४९ मध्ये नेमणूक केली. यांनी दिलेल्या हुकूमांची १० वारनिशी बुके असून यांचे एकंदर १०३ रुमाल व जकातीचे १६९ रुमाल आहेत.

**इ. सन १८५७ सालापूर्वीचे दप्तर :**

सदर दप्तरांत एकूण २१७ रुमाल असून त्यांत मोडी व इंग्रजी लिपींतील फाईली आहेत. यामध्ये अंदाजे इ. सन १६६० पासून १८६६ पर्यन्तची कागदपत्रे आहेत. सदर कागदपत्रेहि निरनिराळ्या व्यक्तींकडून व घराण्याकडून जमा केलेली असून जिल्हेवार लावलेली आहेत.

यामध्ये भारतांतील संस्थानिक, सरदार, जहागिरदार, इनामदार, वतनदार, पटवर्धन मंडळी, सातारकर छत्रपति, पेशवे व कोल्हापूरकर छत्रपति संबंध, इंग्रज व आंग्रे संबंध, इंग्लडच्या राणीचा भारतातील संस्थानिकांना जाहीरनामा, निरनिराळ्या इंग्रज अधिका-यांचे अहवाल, शीवतंटे, कैफियती वगैरेबाबत, रत्नागिरी, मालवण , बेळगांव, जंजीरा, सुरत, सोलापूर वगैरे जिल्हयांसंबंधीचा पत्रव्यवहार आहे.

**अंमलझाडे, दुमालझाडे वगैरे :**

या विभागात एकूण २० रुमाल असून त्यामध्ये नक्त व इतर नेमणुका देहझाडे, पूर्वीच्या नेमणुकाची अबकड पत्रके, वंशावळी, मराठी कायदे वगैरे, बाबत तपशील आहे.

**कमिशनर दप्तर :**

इ. सन १८६३ ते १९०१ या कालावधीतील जिल्हेवार फैसलनामे, बार-निशी बुके, हक्क कमिशनसंबंधी व फैसले न झालेली जिल्हेवार कागद असलेले ७ रुमाल आहेत.

**कमिशन दप्तर :**

इनाम कमिशनर सी. डी. (मध्य विभाग) येथील फ्रॅंक यांनी निवडलेले कागद वगैरेसंबंधीचे १२ रुमाल आहेत. या इंग्रजी फायली आहेत.

**बुधगांव दप्तर :**

यामध्ये चिटणिसी दप्तर १७३, ऐतिहासिक कागदांचे रुमाल १९ व बिन-नंबरी रुमाल ६ मिळून एकूण १९८ रुमाल असून यामध्ये चिटणिसी पत्रव्यवहार, ऐतिहासिक माहिती, खंडणी, वसुली, करवीर, मिरज, पंढरपूर वगैरे संस्थाना-संबंधी तसेच धार्मिक, आर्थिक व्यवहारासबंधीची माहिती आहे.

गोवा युनिटसंबंधी संशोधनासाठी निरनिराळ्या संशोधकांनी निरनिराळ्या विषयासंबंधी निवडलेली कागदपत्रे व घेतलेल्या नोंदीचा तपशील असलेले ५७ रुमाल आहेत.

**जंजीरा दप्तर :**

यामध्ये फडणिसी ८५ व सवनिसी ४३ मिळून एकूण १२८ रुमाल आहेत. यामध्ये फडणीस व सवनीस यांच्या कचेरीतून लिहिलेली कोंकणांतील निर-निराळ्या विषयासंबंधीची पत्रे आहेत.

**सेटलमेंट ऑफिसर, उत्तर भाग :**

यामध्ये ठाणे, कुलाबा, खानदेश व नाशिक मिळून २१ रुमाल प्रांतवार लावलेले आहेत. यामध्ये इ. स. १८२८ पासून प्रिंगल गोल्डस्मिथ व विंगेट यांनी महाराष्ट्रांतील जमिनीच्या केलेल्या पाहाणीबाबतचा तपशील आहे.

"**फ**" **पत्रकाचे** २०८ रुमाल असून यामध्यें छत्रपती, पेशवे, बादशहा यांनी दिलेल्या इनाम जमिनीबाबत कागदपत्रे मागवून ब्रिटिशांनी सदर इनामांची प्रत्येकी जिल्ह्यांची तालुकेवार लॅंड एलिनेशन रजिस्टर्स तयार करुन त्यात सदरहू इनामाच्या नोंदी घेतल्यासंबंधीची मूळ पत्रके म्हणजेच (फ) पत्रकें होत.

**औंधकर प्रतिनिधी दप्तर :**

सदर दप्तरांत सातारकर छत्रपतींचे प्रतिनिधी यांचेकडील पत्रव्यवहार, हिशेबी कागद वगैरे असून यामध्ये औंधसंबंधी १३३, आटपाडीसंबंधी २१, सातारा येथील वकीलासंबंधी १६ रुमाल, ऐतिहासिक माहितीसंबंधीचे ११ रुमाल, बारनिशीचे ९ रुमाल, पंचागे व पोथ्याचे मिळून एकूण २०८ रुमाल आहेत.

यामध्ये हिशेबी कागदपत्रे, लावणीपत्रके, देवस्थाने, इनाम कमिशन चौकशी वगैरेबाबतची कागदपत्रे आहेत.

ब्रह्मनाळ संस्थानसंबंधीची माहिती असलेले २ रुमाल आहेत.

**वैद्य दप्तर :**

यामध्ये एकूण ११ रुमाल असून वैद्य घराण्यांतील व्यक्तींची माहिती, त्यांचे आर्थिक व्यवहार, जांभळी, मोहरी येथील उत्पन्न, वैद्य घराण्यातील इनामे, वाई येथील सुभेदारांचा हिशेब, वैद्य यांचा खाजगी पत्रव्यवहार, पानिपतोत्तर पत्रव्यवहार, सामाजिक, चालिरिती, छापील पंचागे वगैरेसंबंधी कागदपत्रे आहेत. यात इंग्रजी अंमलापर्यन्तची कागदपत्रे आहेत. शिवाय फाटक्या कागदांचे रुमाल २७, कार्यालयीन कामासंबंधीच्या फाईलींचे व बिलांचे मिळून एकूण २० रुमाल आहेत.

**बिन नंबरी ३९ रुमाल असून यामध्ये :**

साताऱ्च्या कलेक्टरकडून आलेले, पेशवे रोजकिर्दीतील उतारे, पुरंदरे प्रकरणे, सोलापूरची पैमाषची फेरिस्ते, जावळी येथील पाटील, कुलकर्णी यांच्या कबुलाती, कर्नाटक प्रकरणी वगैरे कागदपत्रे आहेत.

## नवीन आणलेले दप्तर

**कोरेगांव दप्तर :**

यामध्ये एकूण ११ रुमाल असून साताऱ्यामधील वाठार गांवासंबंधीची कागदपत्रे असून यामध्ये जमीन महसूल, गांवझाडे, गांवखर्च, वगैरेसंबंधीचे बहुतेक सर्व हिशेबी कागद आहेत.

**शिवाजीनगर येथील न्यायालयांतून आणलेले एजंट दप्तर :**

सदर दप्तरांत एकूण ६५ रुमाल असून यामध्ये कुंजीर पानसे, सचिव, प्रतिनिधी, सदाशिव माणकेशवर वगैरे घराण्यांचा सरंजाम जहागिरी वगैरेच्या तंटाबाबत, वाटणीबाबत व हक्काबाबत न्यायालयीन कागदपत्रे असून सदर दप्तर पेशवेकाळानंतरचे आहे. यामध्ये प्रत्येक घराण्याचे स्वतंत्र रुमाल आहेत.

**मिरज येथील वासुदेव खरे यांच्याकडील दप्तर :**

सदर २ रुमालांत बहुतेक सर्व पत्रव्यवहार असून काही हिशेबी कागद आहेत.

**सरदार रास्ते यांचेकडील दप्तर :**

सरदार रास्ते हे पेशवेकाळांतील प्रसिद्ध सरदार व पेशवे मंडळीचे आप्त असून त्यांच्या घराण्यांतील सध्या पुण्यांतील रास्तापेठेत राहात असलेल्या त्यांच्या वंशजांच्या वाड्यातून आणलेले हे दप्तर असून यामध्ये एकूण ४८४ रुमाल आहेत. यामध्ये त्यांच्या घराण्यासंबंधीची माहिती, त्यांचेकडील सरंजाम, वतने, इनामे व इतर सरकारी व खाजगी पत्रव्यवहार या संबंधीची पत्रे व हिशेबी कागदपत्रे असून या नवीन आणलेल्या दप्तरांचे ढोबळ सूचीकरण अजून व्हावयाचे आहे. यामध्ये पेशवे काळापासूनची कागदपत्रे आहेत.

**गुजराथ संबंधी दप्तर :**

यामध्ये मोडी लिपींतील प्रांत अजमासचे ११७, जमावाचे ८५, पाणी खर्डे ९ व माजी अंमलांचे १०४ मिळून एकूण ३१५ रुमाल आहेत. व गुजराथी लिपीतील पंचमहालांचे १८८ रुमाल, सन १८५७ पूर्वीचे घोघा येथील ३ रुमाल, मिळून एकूण १९१ रुमाल व एलिनेशन सेटलमेंट ऑफिस उत्तर भागमधील खेडा ९६०, भडोच ३८, अहमदाबाद ५१, सुरत ७४ व किरकोळ ४५ मिळून एकूण ३०४ फाईली आहेत. गुजराथी व इंग्रजी लिपींतील मिळून सन १८५७ पूर्वीचे दप्तरापैकी भडोचचे ४ रुमाल आहेत. इंग्रजी लिपीतील सन १८५७ पूर्वीचे दप्तरापैकी सुरतसंबंधी ४३ फाईली आहेत.

पचमहालच्या १८८ रुमालांमध्ये सवाल जबाब, हुजूर तर्व्हे, हुजूर फौजदार, आवक, जावक, सायर, वगैरेबाबतचा तपशील आहे.

**सेटलमेन्ट ऑफिस उत्तर भाग :**

यामध्ये महाराष्ट्रातील शेतकऱ्यांवरील जमीन महसुलाचा ताण कमी करण्यासाठी तेथील जमिनीची व पिकांची पाहणी करण्यासाठी प्रिंगल, गोल्डस्मिथ व विंगेट यांना इंग्रज सरकारतर्फे नेमण्यात आले होते. त्यांनी केलेल्या कामाचा यामध्ये तपशील आहे. या कागदपत्रामध्ये सन १८२८ सालापासूनची माहिती आहे.

**दप्तरांचा तपशील**

| गुजराथी लिपीतील | | इंग्रजी लिपीतील | | मोडी लिपीतील | इंग्रजी व गुजराथी लिपीतील |
|---|---|---|---|---|---|
| रुमाल | फायली | रुमाल | फायली | रुमाल | रुमाल |
| १९१ | ३०४ | .. | ४३ | ३१५ | ४ |
| (एकूण ५१० रुमाल व एकूण ३४७ फायली) | | | | | |

**फार्शी कागदपत्रे :**

सदर दप्तरांतील ७० रुमाल सर जुदनाथ सरकार यांनी पेशवे दप्तरांतील निरनिराळ्या विभागांतून निवडलेल्या फार्शी कागदपत्रांचे असून यांत दोन भाग आहेत.

पहिल्या भागांत इ. सन १७३० ते १८२५ चे दरम्यान पेशव्यांच्या दरबारी असलेल्या बातमीदारांनी लिहिलेली पत्रे व दुसऱ्या भागांत एका राजाने दुसऱ्यास किंवा प्रांताचे सरसुभ्यास लिहिलेली पत्रे असून यांतील सर्वात जुने पत्र औरंगजेबाचे दक्षिणेतील सुभ्यास लिहिलेले पत्र आहे. ( १७ व्या शतकांच्या अखेरीस लिहिलेले आहे.) शिवाय उत्तर हिंदुस्थानांतील व मध्य हिंदुस्थानांतील संस्थाने व त्याचे आपसांतील तंटे, पेंढाऱ्यांच्या हालचाली, भोपाळ व होशंगाबाद येथील बातमीपत्रे आहेत.

राजा जालिमसिंग, रणजितसिंग लाहोर, दौलतराव शिंदे, तुळसाबाई व मल्हारराव होळकर, दिल्ली बादशाहा, अण्णाजी दिकाप, नवाब अमीर

उद्दौला, महंमद अमीरखान, नवाव वझीर उल-मुमालिक यांचेकडील पत्रे तसेच उज्जैन, बऱ्हाणपूर, मलकापूर, खानदेश वगैरे ठिकाणच्या वातमीदारांकडून आलेली पत्रे या कागदपत्रांमध्ये आहेत.

मोगल बादशहा व विजापूरच्या आदिलशहांची फर्माने, परवाने, महजर, जमिनींची खरेदी, विक्रीपत्रे वगैरे संबंधीची कागदपत्रे या दप्तरामध्ये असून सदर दप्तर ३ मार्च १९८९ रोजी औरंगाबाद पुरालेखागाराकडे हस्तांतरीत करण्यांत आलेले आहे.

**ताम्रपट :**

यामध्ये देवनागरी लिपींतील २, कानडी लिपींतील १, पर्शियन लिपींतील १ असे ४ ताम्रपट असून पहिल्या २ ताम्रपटांची भाषा अशुध्द संस्कृत असून ते चालुक्य राजा सत्याश्रय पुलकेशी यांचेसंबंधी आहेत.

कानडी ताम्रपटांत डॉ. फ्लीट यांच्या म्हणण्यानुसार सन ११८५ (संवत ११०७) सालांत बागेवाडी तालुक्यांचे लोक मनमोळी येथे जमा होऊन त्यांनी बम्मीशेटी व्यापाऱ्यास करापैकी काही भाग तोडून दिल्याबद्दलचा मजकूर आहे.

पर्शियन ताम्रपटांत प्रो. वर्मा यांच्या म्हणण्यानुसार कोट येथील जिजाप्पा नाईक यास इनाम जमीन दिल्याबद्दल १० रजब १०६३ हिजरी (२८ म १६५३) चे विजापूरचा आदिलशहा, महंमद आदिलशहाने फाजल अफजलखान यास दिलेले फर्मान आहे.

**नकाशे :**

| नवीन | | जुने | | एकूण |
|---|---|---|---|---|
| १२२ | + | ६९ | = | १९१ एकूण नकाशे. |

पुणे सातारा, खानदेश, सोलापूर, धारवाड, बेळगाव, बॉम्बे प्रेसिडन्सी, रोड डेव्हलपमेंट इन बॉम्बे प्रेसिडेन्सी, बाऊंडरीज ऑफ डेक्कन स्टेट्स, दक्षिण भारतातील तलाव, कॅनल, रस्ते, मराठे व शीख यांचा अंमल व इंग्रजी अंमल दर्शविणारे वगैरे सन १८२१ ते १९३७ या कालावधींतील नकाशे पुणे पुरालेखागारामध्ये आहेत.

**इंग्रजी फाईलींचा तपशील :**

**लीस्ट नंबर–१ :**

मि. हार्ट व एथरीज यांचे कर्नाटकमधील इनामासंबंधीचे अहवाल, श्रृंगेरी येथील स्वामीचे हक्काबाबत, कॅप्टन कौंपर यांचा अहवाल, वर्षासने, कॅप्टन विंगेट व गुडविन यांचे अहवाल वगैरे तपशील असून या फाईलीचे ४५ रुमाल आहेत.

**लीस्ट नंबर–२ :**

मि. हर्न यांच्या फाईलीमध्ये धारवाड, बेळगांव वगैरे जिल्ह्यांत इनामासंबंधीचे निर्णय मंजूर झाल्यावावत जमीन महसूल चौकशी, वर्षासने वगैरे तपशील असून यामध्ये फाईलींचे एकूण १२ रुमाल आहेत.

**लीस्ट नंबर–३ :**

कर्नाटकांतील गांववार इनामासंबंधीच्या निकालपत्रांचा तपशील असून मि. हर्न यांच्या फाईली आहेत. या फाईलीचे एकूण ७ रुमाल आहेत.

**लीस्ट नंबर–४ :**

रंगराव भीमाजी यांच्या फाईलीमध्ये नरगुंद संस्थानचा इतिहास, व्यंकटेश देव, इनामासंबंधीचे मंजूर झालेले निर्णय वगैरेबाबतचा तपशील असून या फाईलीचे २ रुमाल आहेत.

**लीस्ट नंबर–५ :**

सदर फाईलीमध्ये सातारा राज्यांतील भोर, औंध, फलटण, अक्कलकोट वगैरे मांडलिक संस्थानिकासंबंधी एलिफन्स्टन, चॅपलीन, रॉबर्टसन वगैरेंचा १८१८ ते १८४८ या काळातील पत्रव्यवहार आहे व याच्या एकूण १५० फाईली आहेत.

**लीस्ट नंबर–६ :**

यामध्ये पुणे रेसिडेन्सीच्या फाईली असून त्यामध्ये फाईलींचे एकूण ४७ रुमाल असून यामध्ये दोन भाग आहेत. (आवक व जावक पत्रे)

आवक पत्रव्यवहारांत गव्हर्नर जनरल व दुसरे अंमलदार, अधिकारी यांनी पुण्याच्या रेसिडेंटला लिहिलेली पत्रे असून यामध्ये महत्वाचे खलिते, दिल्लीचा बादशाहा, हैदराबादचा निजाम, शिंदे, होळकर, नागपूरकर भोसले, म्हैसूर दरबार, उत्तर व मध्य हिंदुस्थानांतील संस्थाने, गायकवाड प्रकरण, कॉर्नवालिस-कडून टिपूचा पराभव, मेटकाफची दिल्ली दरबारांतील व जेकीन्सची नागपूर दरबारांतील कामगिरी वगैरेबाबत तसेच जावक पत्रव्यवहारांत मॅलेट, पामर, क्लोज व एल्फिन्स्टन वगैरेचा पत्रव्यवहार व अहवाल आहेत.

पुण्याहून कलकत्यास लिहिलेली अस्सल पत्रे "इंपिरिअल रेकार्डमध्ये" व इतर पत्रव्यवहाराच्या नकला हिंदुस्थानांतील निरनिराळ्या दफ्तरखान्यांत मिळण्याचा संभव आहे. सर्व इंग्रजी पत्रव्यवहाराचा कालावधी सुमारे इ. स. १७८६ ते १८१८ पर्यन्तचा आहे.

**लीस्ट नंबर–७ :**

यामध्ये संशोधकांना लागणारे संदर्भ ग्रंथ व ग्रंथालयांतील पुस्तकांची यादी आहे. यामध्ये एकूण २२८५ पुस्तके असून त्यापैकी ५०० मराठी व १७८५ इंग्रजी पुस्तके आहेत.

**लीस्ट नंबर –८ :**

जमीन मोजणीसंबंधीचे नकाशे, पुर्वीच फोटो झिंको कार्यालयाकडे देण्यांत आले आहेत.

**लीस्ट नंबर–९ :**

यामध्ये सरदारांच्या एजंटाच्या फाईली असून त्यामध्ये प्रसिद्ध सरदार घराण्यांचा इतिहास मिळू शकतो. सदर फाईली आद्याक्षरानुसार विल्हेवार लावलेल्या आहेत. या एकूण १४२ फाईली आहेत.

**लीस्ट नंबर–१० :**

यामध्ये डेक्कन कमिशनर यांच्या इ. सन १८१७ ते १८२६ या कालावधि-तील एकूण ५०० फाईली असून त्यामध्ये एल्फिन्स्टन गव्हर्नर व चॅपलीन मुख्य कमिशनर झाल्यावर महाराष्ट्रांतील सामाजिक, आर्थिक व धार्मिक परिस्थितीबाबतची माहिती मिळविण्यासाठी एल्फिन्स्टन यांनी प्रश्नावली तयार करून त्यांची माहिती मिळविण्यासाठी ४ कमिशनरला आदेश दिले व त्यांनी जी माहिती गोळा केली ती या फाईलीमध्ये आहे.

**लीस्ट नंबर–११ :**

यामध्ये सेटलमेंट उत्तर भागाच्या पेस्तनजी जहांगीर यांच्या एकूण ३१८ फाईली असून त्यामध्ये गुजराथ, नाशिक व खानदेश वगैरे उत्तर विभागाच्या विषयवार फाईली लावलेल्या आहेत. यामध्ये प्रिंगल व गोल्डस्मिथ व विंगेट यांनी जमिनीच्या केलेल्या पाहणीबद्दल जमीन महसूलाबाबतच्या तपशिलाची कागदपत्रे असून तत्कालीन आर्थिक परिस्थितीबाबत माहिती मिळण्याचा संभव आहे.

**लीस्ट नंबर–१२ :**

यामध्ये दक्षिण विभागांच्या इनाम कमिशनच्या बारनिशांचे एकूण ३६ रुमाल असून हे इ. सन सुमारे १८५१ ते १८६० पर्यन्तच्या कालावधितील आहेत. तसेंच यामध्ये इनामांच्या चौकशीबद्दलचे गांववार फैसलनामे, कैफियती, वगैरेबाबतचा पत्रव्यवहार आहे.

**लीस्ट नंबर–१३ :**

यामध्ये कॅ. ग्रिफिथ (इनाम कमिशनर, उत्तर भाग) यांच्या फाईली असून यामध्ये एकूण ९८ रुमाल आहेत. त्यांत पुणे, नगर, खानदेश, सोलापूर येथील इनाम गांवाचें उतारे, सरंजामदार, वतनदार, इनामदार, वगैरेंचे हक्क, वर्षासनांच्या नेमणुका याबाबत शिंदे, होळकर, पटवर्धन वगैरे घराण्यांची माहिती आहे.

थळभरीत, थळमोड, मिरासपट्टी, मोहतर्फा वगैरेसारखे कर खाजगी, लोक घेत होते. ते इ. सन १८४४ मध्ये इंग्रज सरकारने बंद करून त्यामुळे लोकांच्या झालेल्या नुकसानीबद्दल चौकशी करुन त्यांना नुकसानभरपाई देण्याच्या कामावर मे. रोज व रॉबर्टसन यांची इ. सन १८४९ मध्ये नेमणूक केली. त्यांनी केलेल्या कामासंबंधीचा तपशील यामध्ये आहे.

**रेव्हेन्यू कमिशनर्स फाईल्स :**

या शीर्षकाखाली एकूण ११२८ फाईली/व्हॉल्यूमस असून त्यांत इनवर्ड आऊटवर्ड, काही विषयवार व जिल्हेवार फाईली असा तपशील असून त्याचा काल इ. स. १८३० ते १८९० असा आहे. याशिवाय महाराष्ट्रातील इनाम

जमिनी व नक्त नेमणुका दर्शविणारी जिल्हे व तालुकेवार लॅन्ड एलिनेशन व कॅश एलिनेशन रजिस्टरे असून यामध्ये प्रत्येक गांवच्या इनाम जमिनीची नोंद केलेली आहे. यात मराठवाडा व विदर्भ यातील काही भागाचा समावेश नाही. तसेच पूर्वीच्या कोणत्याही संस्थानाचे इनाम जमिनीच्या नोंदीचे रेकॉर्ड नाही. मात्र पूर्वीच्या धारवाड व बेळगांव या जिल्ह्यांच्या तालुक्यातील इनाम जमिनीसंबंधीची लॅन्ड एलिनेशन रजिस्टरे आहेत. या सर्व रजिस्टरांचा केवळ कार्यालयीन कामाकरिताच उपयोग करण्यांत येतो.

**लीस्ट नंबर–१४ :**

कमिशनर मध्यभाग यांचेकडून एलिनेशन ऑफिसमध्ये आलेल्या फाईलींचा यामध्ये समावेश असून त्यांत इ. सन १८१७ ते १८५७ च्या बंडापर्यन्तचे दप्तर असून यामध्ये एकूण ६९ रुमाल (फाईलींचे) आहेत.

यामध्ये एलिफन्स्टन, चॅपलीन वगैरेचा पत्रव्यवहार, तसेच दक्षिण महाराष्ट्रांतील इनामासंबंधीच्या चौकशा, फैसलनामे, सातारा येथील करपद्धती, पंतप्रतिनिधी, नागपूरकर भोसले, रास्ते, पुण्यांतील जमिनीसंबंधी वगैरे तपशील यामध्ये आहे.

**लीस्ट नंबर–१५ :**

यामध्ये रत्नागिरी व कुलाबा यासंबंधीच्या फाईली असून यामध्ये मालवण, विजयदुर्ग, बाणकोट, वगैरे ठिकाणच्या रेसिडेंटचा सावंतवाडी, बावडा, कुलाबा वगैरे ठिकाणच्या मराठी संस्थानिकांशी झालेला पत्रव्यवहार असून जिंकलेल्या मुलुखात स्थिरस्थावर होण्यासाठी अंमलात आणलेल्या उपायासंबंधीचा पत्रव्यवहार यामध्ये आहे. तसेच थोडीफार ऐतिहासिक माहिती या कागदपत्रामध्ये मिळण्याचा संभव आहे.

सामाजिक व आर्थिक परिस्थितीबाबत रत्नागिरी व खेड येथील कलेक्टरचा महत्वपूर्ण अहवाल, सावंतवाडी संस्थानच्या कारभारात इंग्रजांची ढवळाढवळ व त्याविरुद्ध राणी दुर्गाबाईची उठावणी, सार्वजनिक कामे, विजयदुर्ग व पश्चिम किनाऱ्यावरील किल्ले हस्तगत करण्याबाबत सातारा येथील रेसिडेंट ग्रँड डफ व एलिफन्स्टन यांचा पत्रव्यवहार वगैरेबाबत महत्वपूर्ण तपशील या कागदपत्रामध्ये आहे. यांत एकूण ५२ फाईली (८ रुमाल) आहेत.

## इंग्रजी दप्तरांतील एकूण रुमाल व फाईलींची यादी

**फाईली एकूण ४,४५४) —**

१४२ एजंट दप्तर (ली. नं. ९).
५०० डेक्कन कमिशनर (ली. नं. १०).
७३ सेक्रेटरीएट रेकॉर्ड ऑफिस
३१८ सेटलमेंट उत्तर भाग. (पेस्तनजी जहांगीर दप्तर) ली. नं. ११.
८६३ रेव्हेन्यू कमिशनर दप्तर.

२५ नाशिक (इ. स. १८३८ ते १८८९ पर्यन्त).
१८ सातारा.
११४ खानदेश.
६१ अहमदनगर.
८२ पुणे.
४४ सोलापूर.
५१९ इतर.

―――
८६३

२६५ इनवर्ड आऊटवर्ड. (इ. स. १८३० ते १९१६).
५९० हिंदुस्थान सरकार गॅझेटस. (इ. स. १८६४ ते १९४०)
१,०६१ मुंबई सरकार गॅझेटस, (इ. स. १८३२ ते १९४०).
३२४ कॅश एलिनेशन रजिस्टरे, (अे व बी).
४१ लॅंड एलिनेशन रजिस्टरे.
११५ सनदा नोंदणी (सातारा महाराज).
२५ हस्तलिखित फेरिस्ते.

―――
४,३१७

१३७ इंपिरियल गॅझेटियर्स ऑफ इंडिया व बॉम्बे गॅझेटियर्स मिळून. (इ. स. १८४४ ते १९२७).

―――
४,४५४

रुमाल (एकूण ३५६)—

| | |
|---|---|
| रत्नागिरी ली. नं. १५ .. .. .. | ८ रुमाल. |
| पुणे रेसिडेन्सी ली. नं. ६ .. .. .. | ४७ रुमाल. |
| न्यू लीस्ट व इतर कागद .. .. .. | ११ रुमाल. |
| इनाम कमिशनर द. भाग ली. नं. १२ (बारनिशी) | ३६ रुमाल. |
| ग्रिफिथचे रेकॉर्ड ली. नं. १३.. .. .. | ९८ रुमाल. |
| इनाम कमिशनर दप्तर हार्ट व एथरीज यांचे दप्तर (लि. नं. १). | ४५ रुमाल. |
| हर्न यांचे दप्तर (ली. नं. २ व ३) .. .. | १९ रुमाल. |
| रंगराव भीमाजी दप्तर (ली. नं. ४) .. .. | २ रुमाल. |
| इनाम कमिशनर दप्तर (मध्य भाग ली. नं. १४).. | ६९ रुमाल. |
| सेटलमेंट ऑफिसर (उत्तर भाग) .. .. | २१ रुमाल. |
| एकूण रुमाल.. | ३५६ |

सर्व इंग्रजी दप्तरांतील पत्रव्यवहार इ. सन १७८६ सालापासूनचा आहे.

## पुणे पुरालेखागारांतील एकंदर दप्तरांची संक्षिप्त माहिती

| | रुमाल संख्या | फाईल्स संख्या |
|---|---|---|
| (१) मोडी लिपीतील दप्तर संख्या .. | २७,६८७ | .. |
| (२) इंग्रजी लिपीतील दप्तर .. | ३५६ | ४,४५४ |
| (३) गुजराथी लिपीतील .. .. | ५१० | ३४७ |
| एकूण .. | २८,५५३ | ४,८०१ |

एकूण रुमाल—२८,५५३.

एकूण फाईली—४,८०१.

## पेशवे दप्तरापैकी प्रसिद्ध झालेली प्रकाशने

### (१) मराठी विभाग :

(१) रा. ब. वाड यांनी निवडलेली पेशवे रोजनिशीतील उतारे-खंड. — १४ खंड.

(२) कैफियती, याद्या वगैरे २ खंड .. .. — २ खंड.

(३) पेशवे दप्तरातून रा. ब. सरदेसाई यांनी प्रसिद्ध केलेले खंड. — ४५ खंड.

(४) पेशवे दप्तर (न्यू सिरिज) (नवीन मालिका)

(१) मराठेशाहीचा विस्तार (इ. स. १७०७ ते १७६१) — १ खंड.

(२) मराठेशाहीचे पुनरुज्जीवन (इ. स. १७६१ ते १७७२). — १ खंड.

(५) इतिहास प्रसिद्ध घराण्यांच्या वंशावळी .. .. — १ खंड.

(६) शाहू दप्तरांतील अभिलेखांची वर्णनात्मक सूची .. — २ खंड.

(७) संशोधनासाठी निवडलेले कागद .. .. — २ खंड.

(८) मराठेकालीन इतिहास प्रसिद्ध व्यक्तींची हस्ताक्षर-युक्त पत्रे. — १ खंड.

(९) मोडीपत्रे (त्यांच्या नकलांसह) .. .. — १ खंड.

(१०) पेशवे दप्तरातून निवडलेली हिंदी पत्रें .. .. — १ खंड.

### (२) इंग्रजी विभाग :

(१) पुणे रेसिडेन्सी पत्रव्यवहार .. .. .. — १४ खंड.

प्रकरण अकरा

# कोल्हापूर पुरालेखागार, कोल्हापूर

शिवछत्रपतीच्या हिंदवी स्वराज्याचा वारसा छत्रपती राजाराम यांची झुंझार व कर्तबगार पत्नी ताराबाई हिने आपल्या कर्तृत्वाने सिद्ध करुन दाखविला आहे. राजारामाच्या निधनानंतर व औरंगजेबाच्या कैदेतून छत्रपती शाहूंची सुटका होण्याच्या कालावधीत मराठी सैन्याची सूत्रे घेऊन मोगल व विजापूरकर यांच्याशी लढत राहून मराठी राज्याचे संरक्षण करण्याचे महत्तम कार्य ताराबाईने पन्हाळ्याच्या आश्रयाने केले. छत्रपती शाहूंची सुटका होऊन सातारा राजधानी बनली व मराठी राजसत्तेची करवीर व सातारा अशी दोन पीठे निर्माण झाली. मराठ्यांच्या या कालावधीतील इतिहासाचा मागोवा घेणारी कागदपत्रे करवीरच्या या पुराभिलेख विभागात आहेत. अशी कागदपत्रे बावडा दप्तर, निवडी, पारसनिसी, चिटणिशी या दप्तरातून आढळतील. बावडा दप्तरात शिवकालीन कागदपत्रे असल्यामुळे त्याचे फारच महत्त्व आहे. कागदपत्रांचा प्रारंभ अशा रितीने १६६४ पासून होतो व १८८४ या अव्वल इंग्रजी काळापर्यन्त त्याची मर्यादा संपते. या काळातील करवीरकर, पेशवे, सातारकर छत्रपती, पटवर्धन, इचलकरंजीकर, घोरपडे, सावंतवाडीकर, निपाणीकर देसाई, हैदराबादचा निजाम, हैदर अल्ली, टिपू, पोर्तुगीज, इंग्रज यांच्याशी हर्षामर्षीचे जे प्रसंग आले व त्यानिमित्त जो पत्रव्यवहार झाला त्याचा मागोवा या कागदपत्रातून घेता येतो. ताराबाई व शिवाजी यांना १७१२ नंतर पदच्युत करुन राजसबाई व तिचा पुत्र संभाजी यांची सत्ता पन्हाळ्यावर प्रस्थापित झाली. कोल्हापूरचे स्वतंत्र राज्य कायम ठेवण्यासाठी करवीरकरांनी प्रसंगी निजाम, हैदरअली, इंग्रज यांची मदत घेतली व त्यांना त्यावद्दल सवलती दिल्या. काही करारही झाले. तसेच कोल्हापूर येथे गडकऱ्यांचे बंड १८४४ नंतर झाले. त्याचीही नोंद या कागदपत्रातून आढळते. परंतु केवळ राजकीय घटनांची नोंद सदर कागदपत्रातून होते असे नाही तर, त्या काळच्या धार्मिक, सामाजिक रुढी, रितीरिवाज, गावचे हिशेब अशा सांस्कृतीक, आर्थिक बाबीसुद्धा सदर कागदपत्रातून दिसून येतात. तसेच राजर्षी शाहू महाराज दप्तर (वर्ष १८८४ ते १९२२) या अभिलेखामध्ये राजर्षी शाहूंनी सर्वसामान्य जनतेच्या कल्याणासाठी ज्या सवलती दिल्या आणि सामाजिक, आर्थिक उद्धारासाठी ज्या योजना राबविल्या, त्यांची माहिती आढळते.

कोल्हापूर पुरालेखागार, कोल्हापूर येथील अभिलेखाचा तपशील खालील-प्रमाणे :—

(अ) जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून इकडील कार्यालयास हस्तांतर झालेले रेकॉर्ड —

याचा कालखंड साधारणपणे १८४४—१९६० असा आहे. यातील कागदपत्रांची विभागणी शासनातील अधिकाऱ्यांच्या हुद्याप्रमाणे केलेली आढळते.

१८२७ च्या तहाप्रमाणे ब्रिटीशांना कोल्हापूर संस्थानावर अधिकार प्राप्त झाल्यानंतर प्रशासक नेमण्याचा हक्क मिळाला होता. पण त्यांची अंमलबजावणी १८४५ पर्यन्त होऊ शकली नाही. परंतु १८३८ मध्ये शहाजी उर्फ बुवासाहेब यांच्या निधनानंतर सईबाई दिवाणसाहेब व अल्पवयीन राजाची मातोश्री ताराबाई यांचे राज्यकारभार मंडळ स्थापन झाले, त्यांच्यातील मतभेद विकोपास जाऊन प्रजाजनांवर अन्याय होऊ लागले, सरकारी कारभारात लाचलुचपत व बेशिस्त आली, सरकारी दागिन्यांचे अपहरण झाले, यासाठी दाजी कृष्ण पंडित यांची मुख्य कारभारी म्हणून नेमणूक झाली व त्यांनी राज्यकारभारात शिस्त निर्माण केली. परंतु ठिकठिकाणचे सरंजामदार, वतनदार व सैन्यातील किल्ल्यावरील गडकरी यांना निर्वाहाचे साधन न राहिल्यामुळे त्यांच्यातील असंतोषाचा हिंसक उद्रेक होऊन लष्करी बळावर तो मोडून काढावा लागला व त्यानंतर मेजर ग्रॅहम यांची पोलिटिकल सुपरिन्टेंडेंट म्हणून नेमणूक झाली. त्यांची कारकिर्द १८५३ पर्यन्त होती व त्या अवधीत कोल्हापूर संस्थानात सुव्यवस्थित कारभार होता. त्यानंतर वेगवेगळ्या खात्यात अधिकाऱ्यांची नेमणूक करण्यात आली व सध्याच्या जिल्हाधिकारी यंत्रणेचे स्वरुप आले. यातील अभिलेखाचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

वजई विभाग इनाम जमीन किंवा जमिनीचा वसुल यासंबंधी दिलेले वतन व त्यातील मालकीतील बदल, देशमुख, देशपांडे, नाडगांडकी, पाटीलकी, वतने व लष्करी वतने.

जबाबी—(करस्पॉन्डन्स)—८३ रुमाल (१) मुख्य कारभारी १८४४—१८५८, (२) पोलिटिकल एजंट १८४४—१८६२, (३) दप्तरदार १८४४—१८९०.

कॅप्टन ग्रॅहमने मूळ सनदापत्रे जहागिरदार, वतनदार यांचे हक्क निश्चित करण्यासाठी मागविली, ती रजिस्टरमध्ये नोंद केली. अशा ७९६५ वतननोंदी आहेत.

तसेच (१) सरंजामपत्र, (२) ठराव बुके १८८२-१९४०, (३) १९०० ते १९४८ या कालावधीतील पत्रव्यवहाराच्या फाईली. या फाईलीमध्ये बावडा, विशाळगड, कागल, इचलकरंजी, सरलष्कर, हिम्मत बहाद्दर यांचा पत्रव्यवहार आहे.

**गव्हर्नर, व्हॉईसरॉय यांच्या भेटीसंबंधी फाईल्स :**

इचलकरंजी जहांगिर रेकॉर्डस---११० रुमाल (१९०० ते १९४८).

[संदर्भ हुजूर रेकॉर्ड जवाबी विभागाची यादी अनुक्रमांक (२५)].

एक्साईज कमिशनर फाईल्स १९१८ ते १९४७ [हुजूर रेकॉर्ड जवाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक (४)].

हुजूर जवाबी १८८४ ते १९४२---यात शाहू राजाराम छत्रपतीकडे चीफ जस्टीस, चीफ रेव्हेन्यू ऑफिसर व प्राईम मिनीस्टर यांच्या निर्णया-विरुद्ध जी अपीले सादर केली त्याबद्दलचे निर्णय यात आहेत.

हुजूर प्रेसी–१८८४ ते १९४०, १३३ रुमाल [हुजूर रेकॉर्ड जवाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक (२२)].

इनाम पत्रके–तालुकानिहाय २१ रुमाल [हुजूर रेकॉर्ड जवाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक (२७)].

फॉरेस्ट रेकॉर्ड १२ रुमाल [हुजूर रेकॉर्ड जवाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक (२६)].

राजाराम रायफल १६ रुमाल [हुजूर रेकॉर्ड, जवाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक (२९)].

डेट कन्सिलिएशन बोर्ड–१९४२ ते ४३ [हुजूर रेकॉर्ड, जवाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक (३०)] ७५ रुमाल.

कोर्ट ऑफ वॉर्डस्–१९२४ ते १९४९ [हुजूर रेकॉर्ड, जवाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक (७)] २८९ अकौंट बुके.

आर्बिट्रेशन कोर्टस्–१९१८ ते २४ [१५ रुमाल].

सन १८४४ चे सुमारास इनाम कमिटी स्थापन झाली. त्यावेळी लोकांकडून सनदापत्रे मागवून घेतली आणि वारसा कामातून सामील झालेल्या सनदांचे दाखलेही घेतले.

ई.एक्स ए. जी. रेकॉर्ड–१९२६ ते १९४९ [५४९ रुमाल, ३०० अकौंटस् बुके.]

१८४४ बंड प्रकरण–४० रुमाल [हुजूर रेकॉर्ड जबाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक (११)].

कलेक्टर ऑफिस रेकॉर्ड–१९४९ ते १९६०, वतन विभाग सप्लाय [हुजूर रेकॉर्ड जबाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक (३२)].

**कोल्हापूर सेक्रेटरीएट डिपार्टमेंट, सन १९४५-१९४९:**

जमाबंदी ताळेबंद, नगदी ताळेबंद, मुलकी व्यवस्थेबाबत भाडे जमिनी, किर्दवही, कौटुंबिक व्यवस्था, व्हाईसरॉयशी गुप्त पत्रव्यवहार, जहागिरदारांचे हक्क, सनदी नोकर, तसलमात खर्चाची यादी, देवस्थान उत्पन्न, कोल्हापूर दत्तकविधान समारंभ, गडकरी नेमणुकी, मुलकी टपाल व्यवस्था, खोती, सेंट्रल रेकॉर्ड व्यवस्था, अन्नधान्य पुरवठा, कोदम इनाम, पेटचातून मिळणारे उत्पन्न, स्वारीकडील चांदी व सोन्याच्या जिनसा, पंत अमात्य बावडेकर यांच्या वंशावळी, वारसा कामे, इनाम यादास्त, प्रीतीराव चव्हाण यांचा तनखा, हिम्मत बहाद्दर यांच्या ऐतिहासिक कामगिरीचे उतारे व इतर पत्रव्यवहार, तीरगर शिंदे यांच्या घराण्यासंबंधी ऐतिहासिक कागदपत्रे, शेरी जमिनी, दुष्काळकामे, सरलष्कर जहागिरीकडून करविर दरबाराचा येणे ऐवज, महसूल वसूल, जनरल पत्रव्यवहार, कोल्हापूर शिकार कायद्यात सुधारणा, होम, पोलिस, जेल, लोकल सेल्फ गव्हर्नमेंट, डेव्हलपमेंट, मिनिस्टर लिगल व लेजिस्लेटिव्ह डिपार्टमेंटच्या फाईलींचा समावेश असलेला स्टेट-सेंट्रल गव्हर्नमेंट यांजकडील पत्रव्यवहाराचे ११० रुमाल या विभागात उपलब्ध आहेत.

सरसुभे जबाबी—१८८२ ते १९४९ .. } (१३१ रुमाल)
प्राईम मिनिस्टर—१८९० ते १९४९ .. }
प्रांत ऑफिसर—१८८२ ते १९४९ .. (१४५ रुमाल)
[संदर्भ हुजूर रेकॉर्ड, जबाबी विभागाच्या यादीतील अनुक्रमांक २४]

**(ब) कोल्हापूर पुराभिलेखागार, कोल्हापूर या कार्यालयातील अभिलेखांचा सविस्तर तपशील :**

**(१) मुख्य कारभारी जमाबंदी आणि पत्रव्यवहार—वर्ष. १८४४-१८८० (६८ रुमाल).**

मुख्य कारभाऱ्याकडील हिशेबासंबंधीची कागदपत्रे "मे. दाजी कृष्ण पंडित" मुख्य कारभारी यांनी सन १८४४ साली पेटे स्थापन केल्यावर लोकांना त्यांचे राज्यकारभार विषयक धोरण पसंत पडेना म्हणून बंडाचा प्रादुर्भाव झाला त्याचा मोड केलेबद्दलचा पत्रव्यवहार तसेच सन १८५७ सालचे बंडाची झळ कोल्हापूरात आलेवर त्याचाही मोड केलेचा पत्र व्यवहार या अभिलेखामध्ये आहे. इ. स. १८४४ पासून वजई चौकशी सुरू होऊन वजईदारांकडून उत्पन्न कसे मिळविले, कधी मिळविले, याबद्दलची कामे चालून अस्सल कागद हजर करून घेतले त्याबाबतची ही कागदपत्रे आहेत.

**(२) गावबार दफाता (हातकणंगले, पन्हाळा, भूदरगड, राधानगरी इ.)** —वर्ष १८४८ ते १८६०, ३३४ रुमाल.

सन १८४४ पूर्व हातकणंगले, पन्हाळा, भुदरगड आणि राधानगरी या गावांच्या गावगन्ना हिशेबाची कागदपत्रे, महसुलासंबंधीची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**(३) सरलष्कर जबाबी, जमाबंदी.**—वर्ष १८४० ते १८६० (४९ रुमाल).

संस्थानकालीन सन १८४४ पूर्वीची कागदपत्रे असून यांत जबाबी, जमाबंदी, नगदी इ. कागदपत्रांचा समावेश आहे.

**(४) किल्ले आणि पागा.**—वर्ष १८४० ते १८६० (४३ रुमाल).

किल्ले आणि पागा ह्यांच्या हिशेबाची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**(५) अठरा कारखाना.**—वर्ष १८४० ते १८६० (३५० रुमाल).

महाराजांच्या निरनिराळ्या खात्यांच्या हिशेबाची कागदपत्रे, कोटकरी, गडकरी, शिलेदार आणि इनामासंबंधीची इतर कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

(६) **इचलकरंजी नगदी.**—वर्ष १८४० ते १८६० (२६५ रुमाल).

सर्वसाधारणपणे जहागीर रेकॉर्डमध्ये पत्रे, आज्ञापत्रे, व इतर पत्रव्यवहार, जहागिरीच्या हिशोबाची कागदपत्रे, तसेच गावगन्ना कागदपत्रे, जमीन महसुलासंबंधीची व ब्रिटीश काळापूर्वीची हिशोबाची कागदपत्रे आढळतात. या कागदपत्रांमध्ये जहागिरदारांचे व कोल्हापूर छत्रपतींचे कोणत्या प्रकारचे संबंध होते याबाबतही माहिती मिळते.

(७) **इचलकरंजी जमाबंदी.**—वर्ष १८४० ते १८६० (१३२ रुमाल).

पत्रे, आज्ञापत्रे व इतर पत्रव्यवहार, जाहगिरीच्या हिशोबाची कागदपत्रे, तसेच गावगन्ना हिशोबाची व जमीन महसुलासंबंधीची कागदपत्रे, ब्रिटीश काळापूर्वीची हिशोबाची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आढळतात.

(८) **पागा (कोटी).**—वर्ष १८४० ते १८६० (१९८ रुमाल).

ही संस्थानकालीन कागदपत्रे असून हातखर्डा, रोजखर्डा, दास्तान इत्यादी-संबंधीची कागदपत्रे आहेत.

(९) **फारशी.**—वर्ष १७६२ (२५ रुमाल).

निजाम, हैदरअली यांचा मुसलमान सत्ताधीशांशी पत्रव्यवहार व काही फारशी हस्तलिखिते यामध्ये आहेत.

(१०) **हुजूर खजिना.**—वर्ष १८४० ते १८६० (६० रुमाल).

संस्थानच्या खजिना खात्यांच्या हिशोबाची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

(११) **हुजूर जमेनिसी.**—वर्ष १८४० ते १८६० (३१० रुमाल).

संस्थानच्या सर्व खात्यांची हिशेबाची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

(१२) **कागल नगदी.**—वर्ष १८४० ते १८६० (१२२ रुमाल).

हे संस्थानकालीन रेकॉर्ड असून संस्थानिकांना झालेल्या खर्चासंबंधीची व माहेवार खर्च, ताळेबंद पत्रके, किरकोळ खर्चाची पत्रके इ. कागदपत्रांचा या अभिलेखामध्ये समावेश आहे.

**(१३) कागल जमाबंदी.**—वर्ष १८४० ते १८६० (१०४ रुमाल).

हे संस्थानकालीन रेकॉर्ड असून संस्थानिकांना झालेल्या खर्चासंबंधीची व माहेवार खर्च, ताळेबंद पत्रके, किरकोळ खर्चाची पत्रके इ. कागदपत्रांचा यामध्ये समावेश आहे.

**(१४) बावडा जहागीर, नगदी व जमाबंदी.**—वर्ष १७६० ते १८४० (३०१ रुमाल).

ऐतिहासिक पत्रव्यवहार, संस्थानचे हिशेवाची कागदपत्रे, गावगन्ना, जमाखर्चाची व आकार बंद, जमाबंदी इ. बाबतची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**(१५) बावडा दप्तर जबाबी.**—वर्ष १७६० ते १८४० (२९९ रुमाल).

"बावडा" दप्तरात शिवकालीन कागदपत्रे असल्यामुळे त्याचे विशेष महत्त्व आहे. बावडा दप्तर हे सर्वसाधारणपणे जुने समजले जाते. बावडा दप्तर म्हणजे प्रसिद्ध रामचंद्रपंत अमात्य व त्यांचे वंशज यांना जहागिरी दिल्या गेल्या व त्यामुळे गगनबावडा व विशाळगड ही संस्थाने निर्माण झाली, त्याबाबतची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**(१६) पंचद्वपी.**—वर्ष १७६० ते १८४८ (१२ रुमाल).

पत्रे, आज्ञापत्रे, संस्थानिक व जहागिरदार यांच्यात झालेला पत्रव्यवहार, जहागिरीच्या हिशेबासंबंधीची कागदपत्रे, गावगन्ना हिशेवाची व जमिन महसुलासंबंधीची कागदपत्रे इ. कागदपत्रे विशाळगड जहागिरीच्या कागद पत्रात समाविष्ट आहेत.

**(१७) विशाळगड जबाबी.**—वर्ष १७६० ते १८४८ (९३ रुमाल).

सर्वसाधारणपणे जहागिर रेकॉर्डमध्ये तीन प्रकारची कागदपत्रे आढळतात. पत्रे, आज्ञापत्रे, जहागिरीच्या हिशोबाची कागदपत्रे, गावगन्ना कागदपत्रे, जमिन महसूल व ब्रिटीश काळापूर्वीचे हिशोबाची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**(१८) विशाळगड नगदी.**—वर्ष १७६० ते १८४८ (१९९ रुमाल).

गावगन्नाचे हिशेवाची कागदपत्रे व जमिन महसुलासंबंधीची कागदपत्रे जमाखर्च, आकारबंद व जमाबंदी इ. बाबतची कागदपत्रे.

(१९) **विशाळगड जमाबंदी.**—वर्ष १७६० ते १८४८ (१७३ रुमाल).

गावगन्नाचे हिशोबाची कागदपत्रे व जमिन महसुलासंबंधीची कागदपत्रे, जमाखर्चाची आकारबंद, जमाबंदी इ. बाबतची कागदपत्रे.

(२०) **गुरू महाराज.**—वर्ष १८७० ते १९१५ (४०० रुमाल).

संस्थानिक आणि पोलिटीकल एजंट यांच्यात झालेला पत्रव्यवहार व चाललेल्या कामासंबंधीची कागदपत्रे.

(२१) **मिरजमळा.**—वर्ष १७७० ते १९४८ (८० रुमाल).

मिरजेच्या पटवर्धनांनी कर्नाटकात लढाया मारल्या त्यांची वर्णने, जमिन-महसूल आणि रोजकिर्द यासंबंधीची कागदपत्रे.

(२२) **इचलकरंजी जबाबी.**—वर्ष १८४० ते १८६० (१६ रुमाल).

छत्रपती व जहागिरदार यांच्यात झालेला पत्रव्यवहार, आज्ञापत्रे, संस्थानिक व जहागिरदार यांचे संबंध कसे होते या संबंधीची कागदपत्रे, तसेच गावगन्ना हिशोबाची व जमिन महसुलासंबंधीची कागदपत्रे.

(२३) **तोरगल जमाबंदी.**—वर्ष १८०५ ते १८७३ (३४ रुमाल).

तोरगल जहागिरीची सन १८४४ पूर्वीची पेठे होण्यापूर्वीची ही कागदपत्रे आहेत. यात फेरिस्त बुके, महालकरी ठाणे कटकोळ याबाबतच्या कागद-पत्रांचा समावेश आहे. तसेच गावगन्नाचे हिशोव, जमिनमहसूल पत्र, आज्ञा-पत्रे, जहागिरीकडील हिशोव, ब्रिटीश काळापूर्वीची हिशेवाची कागदपत्रे इ.

(२४) **कुरुंदवाड दौलतीचे हिशेब.**—वर्ष १८६० ते १८६८ (१९९ रुमाल).

कुरुंदवाड जहागिरीच्या हिशोबाची कागदपत्रे गावगन्ना हिशोबाची व जमिन-महसुलासंबंधीची कागदपत्रे, ब्रिटीश काळापूर्वीची हिशोबाची कागदपत्रे.

(२५) **कुरुंदवाड सिनियर पत्रव्यवहार.**—वर्ष १८६० ते १८६८ (१२१ रुमाल).

ऐतिहासिक पत्रव्यवहार, संस्थानचे हिशोव व जमिन महसुलासंबंधीची कागदपत्रे.

(२६) **हिम्मतबहाद्दर जमाबंदी.**—वर्ष १९२५ ते १९४९ (७५ रुमाल).

हिम्मतबहादर जहागिरीकडील असलेले ऐतिहासिक रेकॉर्डस् इ. स. १८४४ पूर्वीचे पेटे होणे पूर्वीचे असून हिम्मतबहाद्दर यांजकडील जुने कागदाबद्दलची माहिती या अभिलेखामध्ये मिळते. यात गावगन्ना हिशोब, जमीन महसूल इ. संबंधीच्या कागदपत्रांचा समावेश आहे.

(२७) **कापशी जमाबंदी.**—वर्ष १८८० ते १९४३ (१०१ रुमाल).

पत्रे, आज्ञापत्रे, जहागिरीच्या हिशोबाची कागदपत्रे, गाव गन्ना कागदपत्रे, ब्रिटीश काळापूर्वीची हिशोबाची कागदपत्रे तसेच जहागिरदारांच्या कारभाराच्या दैनंदिन हालचालींच्या नोंदी आणि टिपणे, छत्रपतींचे जहागिरदाराशी कोणत्या प्रकारचे संबंध होते याची माहिती या कागदपत्रांवरून कळते.

(२८) **चिटणीसी दप्तर.**—वर्ष १७५० ते १८६० (१०० रुमाल).

पत्रे, आज्ञापत्रे व संस्थानाधिपती आणि त्यांचे जहागिरदार यांचा पत्रव्यवहार.

(२९) **निवडी दप्तर.**—वर्ष १७५० ते १८६० (१५४ रुमाल).

पत्रे, आज्ञापत्रे व संस्थानाधिपती आणि त्यांचे जहागिरदार यांचा पत्रव्यवहार.

(३०) **पारसनिसी दप्तर.**—वर्ष १७५० ते १८६० (३५ रुमाल).

पत्रे, आज्ञापत्रे, संस्थानाधिपती आणि त्यांचे जहागिरदार यांचा पत्रव्यवहार.

(३१) **राजर्षि शाहू दप्तर.**—वर्ष १८८२ ते १९२२ (५ रुमाल).

"राजर्षि शाहू महाराज" या दप्तरात सन १८८४ ते १९२२ पर्यन्तची कागदपत्रे असून राजर्षि शाहू महाराजांनी सर्व सामान्य जनतेच्या कल्याणासाठी ज्या सवलती दिल्या, त्यांच्या उन्नतीसाठी जे निर्णय घेतले तसेच आर्थिक उद्धारासाठी ज्या योजना राबविल्या त्याबाबतच्या कागदपत्रांचा समावेश आहे

**३२. राजाराम छत्रपती दप्तर.**—वर्ष १९२२ ते १९४१ (१८ रुमाल).

गव्हर्नर, व्हाईसरॉय, रेसिडेंट व इतर जहागिरदार आणि करवीरच्या अधिकाऱ्यांनी केलेला पत्रव्यवहार.

**३३. चिटणीसी नोंदण्या.**—वर्ष १७५० ते १८६० (४० रुमाल).

दप्तर कचेरीकडून जुने दाखले पाहाणेबद्दल कामे येतात, ती दाखल झाले-बद्दलच्या बारनिशा, नोंदणी बुकेची कागदपत्रे.

**३४. सांगली स्टेट रेकॉर्ड.**—वर्ष १९३० ते १९४९ (७०० रुमाल).

यामध्ये संस्थानकालीन कागदपत्रे असून अज्ञान इस्टेट वारसा कामासंबंधी ताळेबंद पत्रके, मॅजिस्ट्रेट कामे, अकौंट ऑफिस फाईल्स, पगारपत्रके, जमीन-मोजणी, दरपत्रके, इ. संबंधीच्या कागदपत्रांचा समावेश आहे.

**३५. सातारा रेकॉर्ड.**—वर्ष १८५० ते १९४५ (६६२ रुमाल).

गाववार वजई, वंशावळ, ठराव देवस्थान संबंधीची कागदपत्रे.

**३६. इचलकरंजी ट्रेझरी व वजई जबाबी.**—वर्ष १९०२ ते १९५२ (५०० रुमाल).

हे संस्थानकालीन रेकॉर्ड असून यांत पत्रे, आज्ञा पत्रे व इतर पत्रव्यवहार, जहागिरीच्या हिशोबाची कागदपत्रे, गावगन्ना हिशोबाची कागदपत्रे व जमिन महसुलासंबंधीची कागदपत्रे, ब्रिटीश काळापूर्वीची, हिशोबाची कागदपत्रे संस्थानाधिपतींचा इ. स. १९०५ पासून पुढील पत्रव्यवहार, संस्थानकालीन पगारपत्रके इ. ची. कागदपत्रे.

**३७. कैफियती.**—वर्ष १८४५ ते १८४८ (५ रुमाल).

सरंजामदार, इनामदार, वतनदार ह्यांनी इनाम कमिशनपुढे लेखी म्हणणे मांडिले त्यासंबंधीची कागदपत्रे.

**३८. सरंजामपट.**—वर्ष १८५८ (८ रुमाल).

चांगल्या कामगिरीबद्दल महाराजांनी बक्षिसादाखल दिलेल्या इनाम जमिनीबाबतची कागदपत्रे, वंशावळ, वारसा चौकशीची कागदपत्रे.

**३९. करवीर निवासिनी (महालक्ष्मी).**—वर्ष १७७० ते १९६२ (५ रुमाल).

महालक्ष्मी देवस्थान संबंधीची कागदपत्रे व देवस्थानासंबंधी चाललेल्या कामांची कागदपत्रे.

**४०. कोट कोल्हापूर.**—वर्ष १७६१ ते १८३९ (४५ रुमाल).

संस्थानकालीन मोडी कागदपत्रे, मुखवस्त्र, माहे किर्द मामला कारखानीसी कोट कोल्हापूरसंबंधीची तेरीज, गावगन्ना, परभारे संबंधीची कागदपत्रे, गावगन्ना जमाखर्चाची कागदपत्रे.

**(क) कोल्हापूर पुरालेखागार, कोल्हापूर येथील हुजूर रेकॉर्ड जबाबी विभागातील अभिलेखांची यादी :**

**१. अकौंटंट जनरल (पगारपत्रके व बारनिसी).**—वर्ष १८८८ ते १९४८ (३४४ रुमाल).

या अभिलेखामध्ये संस्थानकालीन ॲडमिनिस्ट्रेटिव्ह स्वरूपाची कागदपत्रे, पगारपत्रके आणि बारनिसीचा समावेश आहे. तसेच संस्थानकालीन निरनिराळ्या खात्यांची पगारपत्रकाची कागदपत्रे आहेत.

**२. प्राईम मिनिस्टर, बारनिसी, जबाबी व वजई.**—वर्ष १८७० ते १९४९ (२७९ रुमाल).

या अभिलेखामध्ये स्टेट कारभारी दिवाणसाहेब व प्राईम मिनिस्टर ऑफिसचे रेकॉर्डचा व जबाबी, वजई नगदी या रेकॉर्डचा समावेश आहे. प्राईम मिनिस्टर ऑफिसचे रेकॉर्डच्या फाईल्स इ. स. १८७० पासून असून त्या त्या वेळेपासून झालेले ठराव, रेल्वे अकौंटस्, खनिज संपत्ती, दरबार पोस्टल, खाजगी वगैरे संबंधीच्या कागदपत्रांचा समावेश आहे. तसेच या अभिलेखामध्ये जहागिरीचेदृष्टीने महत्त्वाचे संदर्भ आहेत.

**३. ट्रेझरी (पगारपत्रके, नगदी).**—वर्ष १९२४ ते १९४२ (२७५ रुमाल).

या अभिलेखामध्ये संस्थानचे झालेले खर्चाचा समावेश आहे. तसेच यात पगारपत्रकांचीही कागदपत्रे आहेत.

४. **एक्साईज कमिशन.**—वर्ष १९१८ ते १९४७ (८० रुमाल).

या कागदपत्रात रस्त्यात गेलेल्या जमिनीचा मोबदला देण्यात आलेली कामे, तलाव, पार्क वगैरेकरिता उपयोगात आणलेल्या जमिनीचा मोबदला देण्यात आलेल्या कामांची कागदपत्रे, तसेच निकाली कामांच्या नोंदीसंबंधीची कागदपत्रे आहेत.

५. **सरसुभे जबाबी, नगदी.**—वर्ष १९२४ ते १९४८ (२७६ रुमाल).

सन १८८२ सालापासून सरसुभे साहेब (कलेक्टर सो.) यांचे जबाबी वजई व नगदीचे विषयावाबतची कागदपत्रे असून त्यांत त्या त्या वेळची ॲडमिनिस्ट्रेटिव्ह कामे आहेत, यांत देवस्थान, गडकरी इ. संबंधीच्या नगदी कागदपत्रांचा समावेश आहे.

६. **फडके इस्टेट.**—वर्ष १९२४ ते १९४८ (५ रुमाल).

ही संस्थानकालीन कागदपत्रे असून त्यामध्ये अज्ञान अवस्थेत असताना त्यांचे पालनपोषणासंबंधी व वारसाहक्काची कागदपत्रे आहेत.

७. **कोर्ट ऑफ वॉर्डस्.**—वर्ष १९४० ते १९४५ (७५ रुमाल).

सन १८८२ सालापासून सरसुभे साहेब (कलेक्टर सो.) यांचे जबाबी, वजई व नगदीचे रेकॉर्ड असून त्यांत त्या त्या वेळची ॲडमिनिस्ट्रेटिव्ह कामे आहेत. यामध्ये देवस्थान, गडकरी, कोर्ट ऑफ वॉर्डस् संबंधीच्याही कागदपत्रांचा समावेश आहे.

८. **मॅजिस्ट्रेट रेकॉर्डस्.**—वर्ष १९०० ते १९५६ (१३० रुमाल).

हे दिवाणी स्वरूपाचे कोर्टाचे रेकॉर्ड असून यांत सन १८४४ पासून पुढील वतनासंबंधीची व त्या कामात गुदरलेल्या अस्सल सनदापत्रांचाही समावेश आहे.

९. **शिलेदार ब्रँच वजई व जबाबी.**—वर्ष १९११ ते १९४० (३९ रुमाल).

वारसा कामे, इनाम संबंधीची निकाली कामांच्या नोंदीची कागदपत्रे, इनाम जमीन किंवा जमिनीचा वसुल यासंबंधीची दिलेले वतन व त्यातील मालकीतील वदल, देशमुख, देशपांडे, पाटीलकी वतनासंबंधीची कागदपत्रे, वारसा कामे इ. ची कागदपत्रे.

१०. **कोठी**.—वर्ष १८४० ते १८६० (६ रुमाल).

ही संस्थानकालीन कागदपत्रे असून हातखर्डा, रोजखर्डा, दास्तान इ. संबंधीची कागदपत्रे या अभिलेखामामध्ये आहेत.

११. **बंड प्रकरण (१८४४)**.—वर्ष १८४५ ते १९३० (१७ रुमाल).

मे. दाजी कृष्ण पंडित यांची मुख्य कारभारी म्हणून नेमणूक झाल्यानंतर त्यांनी राज्य कारभारात शिस्त निर्माण केली, राज्यांचे पेठे वनविले. त्यामुळे असंतोषाला सुरूवात झाली. त्यामुळे सरंजामदार, वतनदार, सैन्यातील व किल्यावरील गडकरी यांना उदरनिर्वाहाचे साधन न राहिल्यामुळे त्यांच्यात असंतोषाचा हिंसक उद्रेक झाला व लष्करी वळावर तो मोडून काढला, त्याबाबतचीही संस्थानकालीन कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

१२. **दप्तरदार जबाबी**.—वर्ष १८६९ ते १८८२ (३४ रुमाल).

संस्थानकालीन पत्रव्यवहार, छत्रपती आणि त्यांचे जहागिरदार अधिकारी यांचेशी झालेला पत्रव्यवहार.

१३. **मुख्य कारभारी जबाबी**.—वर्ष १८४५ ते १८८० (१६ रुमाल).

संस्थानचा मुख्य कारभारी या नात्याने छत्रपतींशी केलेला पत्रव्यवहार, आज्ञापत्रे, दिलेले हुकूम, निर्णय, केलेली कामे, वारसा कामे, चौकशी संबंधीचा पत्रव्यवहार, इनाम जमिनी इ. बाबी संबंधी केलेला पत्रव्यवहार.

१४. **पोलीटिकल फाईल्स**.—वर्ष १८५० ते १८६० (६०० रुमाल).

संस्थानकालीन इनाम जमिनीसंबंधीची तसेच दत्तक व वारसा चौकशी-संबंधीची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

१५. **स्टेट कारभारी**.—वर्ष १८७० ते १९४८ (४ रुमाल).

प्राईम मिनिस्टर ऑफिसचे अभिलेखामध्ये स्टेट कारभारी, दिवाण साहेब व प्राईम मिनिस्टर ऑफिसचे अभिलेखाचा समावेश असून स्टेट कारभारी रेकॉर्डात जवाबी, वजई व नगदी या रेकॉर्डचा समावेश होतो. प्राईम मिनिस्टर ऑफिसचे रेकॉर्डच्या फाईल्स सन १८७० पासून असून त्यात त्या त्या वेळेपासून झालेले ठराव, रेल्वे अकौंटस्, खनिज संपत्ती, दरबार पोस्टल, खाजगी वगैरे संबंधीची कागदपत्रे आहेत. यात जहागिरीसंबंधीची कागदपत्रे सुद्धा आहेत.

**१६. सरलष्कर (वजई, नगदी, जबाबी)**.—वर्ष १८४० ते १८६० (५७ रुमाल).

संस्थानकालीन सन १८४४ पूर्वीची कागदपत्रे असून यांत जबाबी, वजई इनाम जमीन किंवा जमिनीचा वसूल यासंबंधी दिलेले वतन व त्यातील मालकीतील बदल, देशमुख, देशपांडे, पाटीलकी वतनसंबंधीची तसेच गावगन्ना हिशोबाची नगदी कामाची कागदपत्रे आहेत.

**१७. जेल**.—वर्ष १९४५ ते १९४९ (१२ रुमाल).

ही संस्थानकालीन कागदपत्रे असून ज्युडिशियल स्वरूपाची कागदपत्रे आहेत. ही कागदपत्रे मिश्र स्वरूपाची आहेत. इंडस्ट्रियल जेल संबंधीची यामध्ये कागदपत्रे आहेत. यांत नेमणुका आदेश इ. कागदपत्रांचा समावेश आहे.

**१८. व्हेटर्नरी**.—वर्ष १८४७ ते १९१६ (१२ रुमाल).

इंग्रजीतील यांत मिश्र स्वरूपाची कागदपत्रे आहेत.

**१९. रेसिडेंट फाईल्स**.—वर्ष १७७० ते १८४८ (१२ रूमाल).

यात तोरगल, सरलष्कर, कापशी, हिम्मत बहाद्दर या जहागिरदारांसंबंधीच्या पत्रव्यवहाराच्या फाईल्स आहेत. यात बजेट फाईल्स, पोटगी बाबत, रुजवात फाईल, कारभारी नेमणुकीबाबत, किरकोळ दरबारचा वसूल परभारा करणेबद्दल, कदिम इनामासंबंधी, इनाम यादास्ती बाबत, देवस्थान मुखत्यारी नेमणेबाबत, कारभारी नेमणुकीबाबत, जहागिरीच्या हक्काबाबत, पंत अमात्य यांचे चिरंजीवाचे शिक्षणाबाबत इ. च्या फाईलसचा समावेश आहे. छत्रपती व जहागिरदार यांच्या अधिकाराबाबत, दरबार सर्जन फाईल, पोलीटीकल एजंट पत्रव्यवहार आणि पुणा रेसिडन्सी पत्रव्यवहार इ. सत्य प्रतीतील फाईलींचा समावेश आहे.

**२०. कापशी व गडहिंग्लज जबाबी**.—वर्ष १८८० ते १९४३ (१९ रुमाल).

जमीन व कब्जेपट्टीसंबंधी चाललेल्या कामाच्या नोंदीची कागदपत्रे, आकारबंद, इनाम जमिनीसंबंधीची कागदपत्रे.

२१. **रेल्वे फाईल्स.**—वर्ष १८९५ ते १९४३ (३ रुमाल).

यांत जनरल पत्रव्यवहार, सन १९३४ ते ३५ मायनर वर्क कोल्हापूर स्टेट लाईन (रेल्वे) १८९५, मिरज ते निपाणी पर्यन्तचे कन्स्ट्रक्शन १९०९, रेल्वे कामाचा प्रगती अहवाल १८८८ ते १८९०, हातकणंगले, शिरोळ ते शिरोळ पर्यन्तचा पुनः सर्व्हे केल्याबाबतची कागदपत्रे, १९२६ ते १९२९ कोल्हापूर स्टेट रेल्वे, १८९५ अकौंटस् फाईल्स, इ. रेल्वे संबंधीच्या कागदपत्रांचा समावेश आहे.

२२. **हुजूर प्रेसी.**—वर्ष १९०० ते १९३८ (१३३ रुमाल).

हा रेकॉर्ड संस्थानकालीन असून हुजूराच्या सह्या झालेली ठराव बुके व प्रेसीज या कागदपत्रांचा यामध्ये समावेश आहे.

२३. **हुजूर ऑफीस जबाबी.**—वर्ष १८८४ ते १९४९ (७३ रुमाल).

इ. सन १८८४ ते १९४९ या कालावधीतील संस्थानकालीन कागदपत्रांचा यामध्ये समावेश असून राजर्षि शाहू महाराज व छत्रपती राजाराम महाराजाकडे चीफ जस्टीस, चीफ रेव्हेन्यु ऑफिसर व प्राईम मिनिस्टर यांच्या निर्णयाविरूद्ध जी अपीले सादर करण्यांत आली त्याबद्दललेचे निर्णय यात आहेत. दिलेल्या आदेशाची कागदपत्रे, हुजूर ऑफिसचे रेकॉर्डात हुजूरना (महाराजांना) ज्या पॉवर्स होत्या व त्यांनी त्या आधारे जे निकाल केले त्या निकाली कामाचे रेकॉर्ड आहे. निरनिराळया केलेल्या सुधारणांकरिता किती खर्च आला तसेच हुजूर ऑफिस जहागिर ब्रॅन्चकडील रेकॉर्डमध्ये जहागिरदाराचे व महाराजांचे कसे संबंध होते या बाबी कळून येतात.

२४. **प्रांत दक्षिण, उत्तर जबाबी.**—वर्ष १८८८ ते १९४८ (१४५ रुमाल).

हे संस्थानकालीन रेकॉर्ड असून यामध्ये प्रशासकीय स्वरूपाची व वारसा कामांची कागदपत्रे आहेत.

२५. **इचलकरंजी जहागीर खाजगी खाते.**—वर्ष १९४० ते १९५८ (११० रुमाल).

या कागदपत्रांत सन १९३० चे पुढील मेमोरिअलसच्या छापील कागदपत्रांच्या फाईल्सचा समावेश आहे. थैली लेटर्स, फाईल्स दप्तर, छापील प्रति

करस्पाँडस् फाईल, मेंडोली केससंबंधीची कागदपत्ने, रेसिडेन्सी फाईल्स, गॅझेट फाईल्स, जवाबी वजई, कागदपत्ने, फौजदारी स्वरूपाची कोर्टाची कागदपत्ने इ. चा समावेश आहे.

२६. **फॉरेस्ट.**—वर्ष १९१३ ते १९१७ (१८ रुमाल).

वन खात्यासंबंधीचा पत्नव्यवहार, जंगल संपत्तीबद्दलच्या पत्नव्यवहाराची कागदपत्ने.

२७. **गाववार इनाम पत्नके.**—वर्ष १९४९ पूर्वीची (८ रुमाल).

गावगन्ना, इनाम जमिनी, वारसा कामासंबंधीची संस्थानकालीन इनाम पत्नकाची कागदपत्ने.

२८. **टेनन्सी रेकॉर्ड.**—वर्ष १९५३ ते १९५७ (१२ रुमाल).

कोर्टाची जमीन हक्कासंबंधीची निकाल झालेली कागदपत्ने.

२९. **राजाराम रायफल.**—वर्ष १९४० ते १९५० (१६ रुमाल).

हे संस्थानकालीन रेकॉर्ड असून राजाराम रायफल या नावाने ओळखले जाते. या दप्तरात संस्थानकालीन सैन्यात नोकरी केलेल्याच्या सेवेसंबंधीची व सीट रोलसची कागदपत्ने आढळून येतात.

३०. **डेट कन्सी बोर्ड, डिस्पेन्सरीज.**—वर्ष १९४२ ते १९४९ (१६ रुमाल).

पेटा करवीर येथील दवाखाने व गावोगावी लागण झालेले रोगांवर औषधोपचार व त्याबाबतच्या व्यवस्थेसंबंधीची माहिती पत्नके, संस्थानकालीन प्रशासकीय बाबी व जमाबंदी बाबतची कागदपत्ने या अभिलेखामध्ये आहेत.

३१. **नोंदणी व बारनिशी विभाग.**—वर्ष १९२४ ते १९४८ (२७४० रुमाल).

ही संस्थानकालीन कागदपत्ने असून दप्तरदार ऑफिसकडून जुने दाखले पाहाण्याबदल कामे येतात, तो दाखल झाल्याबद्दलच्या नोंदणी बारनिशा, नोंदणी बुके, आवक-जावक कामांच्या नोंदणीचा तपशील इ. कागदपत्ने या अभिलेखामध्ये आहेत.

**३२. कलेक्टर ऑफिस.**—वर्ष १९४९ ते १९६० (११० रुमाल).

यामध्ये सन १९४९ ते १९६० पर्यन्तच्या कागदपत्रांचा समावेश असून यांत वतन विभाग सप्लाय संबंधीच्या कागदपत्राचा समावेश आहे.

**३३. सनदा पत्रके बुके.**—वर्ष १८५८ (२० रुमाल).

गावगन्ना इनाम जमिनी वारसा कामासंबंधीची संस्थानकालीन इनाम पत्रकाची बुके.

**३४. पोलीटिकल एजंट.**—वर्ष १८५० ते १८६० (२९ रुमाल).

कोल्हापूर संस्थानात ब्रिटीश रेसिडेंट व पोलिटिकल एजंट कोणकोण होते व त्यांची पदे, त्या पदावरील कालावधी इ. बाबतची माहिती मिळते. हे सर्व रेकॉर्ड त्या त्या वेळच्या मुख्य अधिकारी यांचे नावानेच म्हणजे मुख्य कारभारी पोलिटिकल एजंट दप्तरदार, पोलिटिकल सुपरिटेंडेंट या नावाने ओळखली जातात. इ. सन १८४४ पासून वजई चौकशा सुरू होऊन वजई-दारांकडून उत्पन्न कसे मिळविले, कधी मिळविले याबाबतची कागदपत्रे समाविष्ट आहेत.

**(ड) कोल्हापूर पुरालेखागार येथील "वजई" विभागातील अभिलेखाची यादी :—**

**१. पोलिटिकल एजंट.**—वर्ष १८५० ते १८५८ (३५ रुमाल).

कोल्हापूर दरबारी नेमलेले ब्रिटीश रेसिडेंट किंवा एजंट कोणकोण होते त्यांची नावे, हुद्दा व त्या पदावरील मुदत यासंबंधीच्या फाईल्स (इंग्रजीत) यामध्ये आहेत.

**२. दप्तर शिरोळ.**—वर्ष १८६९ ते १८८२ (३१ रुमाल).

इनाम जमीन किंवा जमिनीचा वसुल यासंबंधीची दिलेली वतने व त्यातील मालकीतील बदल, देशमुख, देशपांडे, नाड गाडकी, पाटीलकी वतने व लष्करी वतनासबंधीची कागदपत्रे वारसा कामासंबंधीची व इनाम जमिनीची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

३. **दप्तर भुदरगड.**—वर्ष १८६९ ते १८८२ (४२ रुमाल).

इनाम जमिनीची, जमिनीच्या वसुलासंबंधीची वतन व त्यातील मालकीतील बदल, देशमुख, देशपांडे वतनासंबंधीची कागदपत्रे, वारसा कामासंबंधीची व इनाम जमिनीची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

४. **दप्तर गडहिंग्लज.**—वर्ष १८६९ ते १८८२ (४६ रुमाल).

इनाम जमीन किंवा जमिनीचा वसुल या संबंधीची तसेच दिलेले वतन व त्यातील मालकीतील बदल. देशमुख, देशपांडे पाटीलकी वतने व लष्करी वतनासंबंधीची कागदपत्रे, वारसा कामासंबंधीची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

५. **दप्तर करवीर.**—वर्ष १८६९ ते १८८२ (५३ रुमाल).

इनाम जमिन किंवा जमिनीचा वसुल या संबंधीची तसेच दिलेले वतन व त्यातील मालकीतील बदल, देशमुख. देशपांडे, पाटीलकी वतने व लष्करी वतनासंबंधीची कागदपत्रे वारसाकामासंबंधी कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

६. **दप्तर पन्हाळा.**—वर्ष १८६९ ते १८८२ (५२ रुमाल).

इनाम जमीन किंवा जमिनीचा वसुल यासंबंधीची तसेच दिलेले वतन व त्यातील मालकीतील बदल, देशमुख, देशपांडे पाटीलकी वतने व लष्करी वतनासंबंधीची कागदपत्रे, वारसा कामासंबंधीची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

७. **दप्तर आळते.**—वर्ष १८६९ ते १८८२ (४२ रुमाल).

इनाम जमीन किंवा जमिनीचा वसूल या संबधीची तसेच दिलेले वतन व त्यातील मालकीतील बदल, देशमुख, देशपांडे, पाटीलकी वतने व लष्करी वतनासंबंधीची कागदपत्रे वारसा कामासंबंधी कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

८. **सरसुभा शिरोळ.**—वर्ष १८८२ ते १९३३ (४६ रुमाल).

इ. स. १८८२ पासून सरसुभे साहेब (कलेक्टर साहेब) यांचे जवाबी, वजई व नगदीचे रेकॉर्ड असून त्यांत त्या त्या वेळची प्रसासकीय कामे आहेत. यामध्ये देवस्थान, गडकरी, कोर्ट ऑफ वॉर्डस या संबंधीच्या कागदपत्राचा समावेश आहे.

९. **सरसुभा भुदरगड.**—वर्ष १८८२ ते १९३३ (७९ रुमाल).

इ. सन १८८२ पासून सरसुभे साहेब (कलेक्टर साहेब) यांचे जवाबी, वजई नगदीचे रेकर्ड असून त्यांत त्या त्या वेळची प्रशासकीय कामे आहेत. यामध्ये देवस्थान, गडकरी, कोर्ट ऑफ वॉर्डस यासंबंधीच्या कागदपत्रांचा समावेश आहे.

१०. **सरसुभा गडहिंग्लज.**—वर्ष १८८२ ते १९३३ (९९ रुमाल).

इ. स. १८८२ पासून सरसुभे साहेब (कलेक्टर साहेब) यांचे जवाबी, वजई व नगदीचे रेकॉर्ड असून त्यात त्या त्या वेळची प्रशासकीय कामे आहेत. यामध्ये देवस्थान, गडकरी, कोर्ट ऑफ वॉर्डस यासंबंधीच्या कागदपत्रांचा समावेश आहे.

११. **सरसुभा करवीर.**—वर्ष १८८२ ते १९३३ (२१९ रुमाल).

यामध्ये इ. स. १८८२ पासून सरसुभे साहेब (कलेक्टर साहेब) यांचे रेकॉर्ड असून त्यामध्ये जवाबी, वजई व नगदीचे रेकॉर्ड आहे. त्यांत त्या त्या वेळची प्रशासकीय कामे आहेत. यामध्ये देवस्थान, गडकरी, कोर्ट ऑफ वॉर्डस या प्रकारच्या कागदपत्रांचा समावेश आहे. इनाम जमीन, जमिनीचा वसूल यासंबंधीची कागदपत्रे आहेत.

१२. **सरसुभा पन्हाळा.**—वर्ष १८८२ ते १९३३ (६८ रुमाल).

यामध्ये इ. स. १८८२ पासून सरसुभे साहेब (कलेक्टर साहेब) यांचे जवाबी, वजई व नगदीचे रेकॉर्ड असून त्यात त्या त्या वेळची प्रशासकीय कामे, इनाम जमीन, जमिनीचा वसूल यासंबंधी दिलेले वतन इ. संबंधीची कागदपत्रे आहेत.

१३. **सरसुभा आळते.**—वर्ष १८८२ ते १९३३ (६३ रुमाल).

यामध्ये इ. स. १८८२ पासून सरसुभे साहेब (कलेक्टर साहेब) यांचे जवाबी, वजई व नगदीचे रेकॉर्ड असून त्यात त्या त्या वेळची प्रशासकीय कामे, इनाम जमीन, जमिनीचा वसूल यासंबंधी दिलेले वतन इ. संबंधीची कागदपत्रे आहेत.

**१४. दप्तरदार सर्व पेठे.**—वर्ष १९१३ ते १९२४ (४५ रुमाल).

इनाम जमीन किंवा जमिनीचा वसूल या संबंधीची दिलेली वतने व त्यातील मालकीतील बदल, देशमुख, देशपांडे, पाटीलकी वतने व लष्करी वतनासंबंधीची कागदपत्रे, वारसा कामाची व इनाम जमिनीची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**१५. सरसुभा सर्व पेठे.**—वर्ष १९२३ ते १९४८ (८५ रुमाल).

इ. स. १८९२ पासून सरसुभे साहेब (कलेक्टर साहेब) यांचे इनाम जमीन किंवा जमिनीचा वसूल यासंबंधीची वजई, जबाबी व नगदीचे रेकॉर्ड यामध्ये असून त्यांत त्या त्या वेळच्या प्रशासकीय कामांचा व जमिनीसंबंधी दिलेले वतन इ. बाबतची कागदपत्रे आहेत.

**१६. सरसुभा रिजन्सी कौन्सील :**—वर्ष १९४१ ते १९४९ (३० रुमाल).

प्राईम मिनिस्टर ऑफिसच्या वित्त विभाग, ज्युडिशियल, राजकीय जनरल इ. विभागांची कोल्हापूर स्टेटच्या संबंधीची शासनाची परिपत्रके, आदेश इ. संबंधीच्या फाईल्स या अभिलेखामध्ये आहेत.

**१७. हुजूर ऑफिस.**—वर्ष १८९४ ते १९४८ (१६७ रुमाल).

या अभिलेखामध्ये छत्रपती ऑफिसचे जबाबी नगदी वजई, दिवाणी व सर्व तऱ्हेचे खतांचे रेकॉर्ड असून यामध्ये जहागिरीचे रेकॉर्ड सुद्धा आहेत. हुजूरच्या सह्या झालेली ठराव बुके व प्रेसीज ह्या तर अत्यंत महत्वाच्या आहेत. शिवाय फिनॉन्सियल सेक्रेटरी व चीफ सेक्रेटरी या ऑफिसचें रेकॉर्डचाही या अभिलेखामध्ये समावेश आहे.

**१८. डिस्ट्रीक्ट ऑफिसर (प्रांत ऑफिस) उत्तर विभाग.**—वर्ष १८८२ ते १९४८ (७५ रुमाल).

इ. स. १८८२ ते १९४८ चे जाव, जबाब, इनाम पत्रक, गाव सनदी, ठराव, वंशावळ, देवस्थान संबंधीची हुजूर सनदी पाटील, वतनाची कागदपत्रे, ताळेबंद वगैरेची कागदपत्रे मामलेदार यांचेकडे गाव हकदार खुतातील गडकरी, गाव सनदी यांचेसंबंधी चाललेली वारसा चौकशीची कामे सरसुभे यांनी कलेक्टर या नात्याने हूकूम दिलेली कामे, प्रशासकीय स्वरूपाची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**१९. डिस्ट्रीक्ट ऑफिसर (प्रांत ऑफिस) दक्षिण विभाग.**—वर्ष १८८२ ते १९४८ (७३ रुमाल).

इ. स. १८९२ ते १९४८ चे जाव, जबाबी, इनाम पत्रक, गाव सनदी, ठराव, वंशावळ, देवस्थान, संबंधीची हुजूर सनदी, पाटील वतनाची कागदपत्रे, ताळेबंद वगैरेची कागदपत्रे मामलेदार यांचेकडे गाव हकदार खुतातील गडकरी, गाव सनदी यांचे संबंधी चाललेली वारसा चौकशीची कामे, सरसुभे यांनी कलेक्टरच्या नात्याने हुकूम दिलेली कामे, प्रशासकीय स्वरूपाची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**२०. रेव्हेन्यू मिनिस्टर.**—वर्ष १९४० ते १९४८ (७८ रुमाल).

मिश्र वजई, जवाबी वगैरे देवस्थान व पाटीलकी संबंधीची, जमीन महसुलासंबंधीची कागदपत्रे, वारसा कामासंबंधीची, इनाम जमिनीसंबंधीची व निकाली कामांच्या नोंदीबाबतची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**(इ) कोल्हापूर पुरालेखागार, कोल्हापूर या कार्यालयातील इतर अभिलेखांचा सविस्तर तपशील :**

**१. देहझाडे (पुस्तके).**—वर्ष १८२७ ते १८४१ (७२ रुमाल).
"देहझाडे" बाबतची कागदपत्रे या अभिलेखामध्ये आहेत.

**२. बॉम्बे गव्हर्नमेंट गॅझेट.**—वर्ष १९१६ ते १९६० (१०३ रुमाल).
मुंबई शासनाने वेळोवेळी घेतलेल्या शासन निर्णयाच्या प्रती.

**३. महाराष्ट्र शासन राजपत्र.**—वर्ष १९६१ ते १९८७ (१३२ रुमाल).
महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी घेतलेल्या शासन निर्णयाच्या प्रती.

**४. कोल्हापूर स्टेट गॅझेट.**—वर्ष १९०१ ते १९४८ (७२ रुमाल).
संस्थानकालीन वेळोवेळी घेतलेल्या शासन निर्णयाच्या प्रती.

**५. मामलेदार शिरोळे.**—वर्ष १९०८ ते १९४० (१५० रुमाल).
इनाम जमिनीसंबंधी वारसा कामे.

६. **तहसिल गडहिंग्लज, बारनिसी सुटळ.**—वर्ष १८७० ते १९२० (१०० रुमाल).

जमीन लिलाव वगैरे संबंधीची, कब्जेपट्टीसंबंधीची कागदपत्रे.

७. **तहसिल आजरा रुमाल.**—वर्ष १९१८ ते १९४५ (१३२ रुमाल).

वारसाकामांबावत कागदपत्रे.

८. **इचलकरंजी दप्तर छापील मेमोरंडम/फौजदारी रुमाल.**—वर्ष १९१० ते १९४५ (२२ रुमाल).

फौजदारी खटल्यासंबंधीच्या कामाबाबतची कागदपत्रे.

९. **हुजूर नोंदणीकडील उत्सव वगैरे संबंधी कागदपत्रे.**—(१९ रुमाल).

लग्नकार्य वगैरेसंबंधी नोंदीची संस्थानकालीन कागदपत्रे.

१०. **ऑडिट ऑफिस.**—वर्ष १९२२ ते १९३० (१७ रुमाल).

ऑडिट संबंधीची कागदपत्रे.

११. **पहिली वारसा चौकशी.**—वर्ष १८५० ते १८७० (१०२ रुमाल).

निकाली कामाच्या, वारसा चौकशी, इनाम जमिनीसंबंधीची कामे.

**(फ) कोल्हापूर पुरालेखागार, कोल्हापूर येथील ग्रंथ संकलन :** कोल्हापूर पुरालेखागार, कोल्हापूर या कार्यालयातील संदर्भ ग्रंथालयामधील एकूण पुस्तकांची संख्या ५,७३३ असून, त्यांचे खालीलप्रमाणे वर्गीकरण करण्यात आलेले आहे.—

(१) ऐतिहासिक संदर्भ ग्रंथ (इंग्रजी व मराठी) संख्या—१,५००.

(२) कोल्हापूर स्टेट अॅन्युअल अॅडमिनिस्ट्रेशन रिपोर्ट (इंग्रजी) संख्या—१०९ (इ. स. १८८० ते १९४५).

(३) राष्ट्रीय नियोजन समिती माला (इंग्रजी) संख्या—४७.

(४) कोल्हापूर स्टेट सर्व्हे रिपोर्ट (इंग्रजी) संख्या—१९.

(५) डिस्ट्रिक्ट गॅझेटियर (इंग्रजी) संख्या—४०.

(६) सेन्सस रिपोर्ट (इंग्रजी) संख्या—१०.

(७) हीचीसन्स क्वार्टरली रेकॉर्ड ऑफ दी वॉर (इंग्रजी) संख्या—१७.

(८) लेबर गॅझेटस् (इंग्रजी) संख्या—४०.

(९) कोल्हापूर स्टेट गॅझेटस् (मराठी) संख्या—७० (इ. स. १८८० ते १९४९).

(१०) मुंबई व महाराष्ट्र शासनाची राजपत्रे (इंग्रजी व मराठी) (इ. स. १९१६ ते १९८७).

(११) चरित्रे, सूची, संत वाङमय, सर्व प्रकारचे कोष, विधानमंडळ कामकाज समिती अहवाल व महाराष्ट्र शासनाची वेळोवेळी प्रसिद्ध होणारी इतर प्रकाशने—संख्या ४००.

## कोल्हापूर पुरालेखागाराची प्रकाशने

(१) कोकणाच्या इतिहासाची साधने.

(२) निक्डी दप्तरांतील कागदपत्रांची सुची.

(३) पारसनिसी दप्तरांतील कागदपत्रांची सुची.

(४) चिटणिसी दप्तरांतील कागदपत्रांची सुची—१ खंड.

(५) राजर्षी शाहू दप्तरांतील कागदपत्रांची सूची (इंग्रजी)—२ खंड.

(६) राजर्षी शाहु महाराजांचे आदेश—२खंड.

प्रकरण बारा

# विदर्भ पुरालेखागार, नागपूर

विदर्भ पुरालेखागार, नागपूर या कार्यालयाची स्थापना १९७१ साली नागपूर येथे झाली. या कार्यालयात विदर्भ विभागातील अभिलेख समाविष्ट करण्यात आले असून त्या कागदपत्रांची लिपी मोडी, पर्शियन, इंग्रजी, मराठी अशी संमिश्र आहे. कागदपत्रांची स्थिती पुरातन व जीर्ण अशी आहे.

उपरोक्त कागदपत्रांमध्ये खालीलप्रमाणे विषय समाविष्ट आहेत :—

**१. जिल्हाधिकारी कार्यालय, नागपूर :**

८७ रुमाल, वर्ष १८५७ ते १८६२, या अभिलेखामध्ये जमिन जुमल्याचे हिशोबाचे, पोलिटिकल पेन्शनचे, मालगुजारी, सरदारकी इनाम इत्यादी विषयाचे कागदपत्र आहेत.

**२. जिल्हाधिकारी कार्यालय, चंद्रपूर :**

५३८ फाईली, वर्ष १८६५ ते १९४२, या फाईलींमध्ये हिकियत-मिन्कीयत. मिसला मौंजा बंदोबस्त व फौजदारी खटले इत्यादी विषयाची कागदपत्रे आहेत.

**३. जिल्हाधिकारी कार्यालय, अमरावती :**

२५ बस्ते, वर्ष १८५८ ते १९२१, या अभिलेखामध्ये इनाम पेपर्स, पाटील-पटवारी, मुशायरे, अदालती दावे, जनगणना, शिरगणती, इन्डेक्स रजिस्टरे इत्यादी कागदपत्रे आहेत.

**४. जिल्हा व सत्र न्यायालय, अमरावती :**

२३८ बस्ते, वर्ष १८५७ ते १९००, या अभिलेखामध्ये स्वातंत्र्यपूर्व काळातील न्याय व्यवस्था, निकाली कागदपत्रे, हैद्राबाद एजन्सीशी असलेले संबंध, बंदोबस्त, सेटलमेन्ट केसेस, भूदान इत्यादी कागदपत्रे आहेत.

प्रत्येक रुमालामध्ये सुमारे ६०० ते ७०० कागदपत्रे आहेत. त्यामुळे एकदर रुमालामध्ये सुमारे २ ते ३ लाख कागदपत्रे आहेत.

आयुक्त कार्यालय, नागपूर यांचे अखत्यारीतील भूतपूर्व मध्यप्रदेश सचिवालयीन कागदपत्रांच्या ४८,०७० फाईल्स इकडील कार्यालयात समाविष्ट करण्यात आल्या आहेत, त्यांचा तपशील पुढीलप्रमाणे :—

| विभागाचे नाव | कालावधी वर्ष | फाईल संख्या |
|---|---|---|
| (१) सर्व्हे अॅण्ड सेटलमेन्ट .. | १९२० ते १९५६ | ५९२४ |
| (२) जी. ए. डी. .. .. | १९२० ते १९५४ | १३६२ |
| (३) कृषी .. .. .. | १९२० ते १९५६ | १९९६ |
| (४) भू-अभिलेख .. .. | १९२० ते १९५६ | ७६२ |
| (५) फूड .. .. .. | १९४३ ते १९५२ | ४७८३ |
| (६) कमिशनर .. .. | १९५१ ते १९५९ | १३७ |
| (७) रजिस्ट्रेशन .. .. | १९०६ ते १९५३ | ७७ |
| (८) पी. डब्ल्यु. डी. .. .. | १९०८ ते १९५५ | ५१० |
| (९) लॅण्ड रिफॉर्म .. .. | १९३५ ते १९५६ | ३९ |
| (१०) प्लॅनिंग अॅण्ड डेव्हलपमेन्ट .. | १९५५ ते १९५६ | ६४ |
| (११) इलेक्शन .. .. | १९२५ ते १९५८ | १७ |
| (१२) पब्लीक हेल्थ .. .. | १९२२ ते १९५१ | ७४६ |
| (१३) लॉ .. .. .. | १९३७ ते १९५६ | ८३ |
| (१४) लेबर .. .. .. | १९४७ ते १९५१ | २३० |
| (१५) विधान सभा .. .. | १९४९ | ६ |
| (१६) फायनान्स .. .. | १९२९ ते १९५६ | ८ |
| (१७) मेडिकल .. .. | १९२० ते १९५१ | ११७४ |
| (१८) लोकल सेल्फ गव्हर्नमेंट .. | १९२० ते १९५६ | ७०६९ |
| (१९) सिव्हील सप्लाय .. .. | १९४२ ते १९५१ | ७७० |
| (२०) पुनर्वसन .. .. | १९४८ ते १९५१ | २१६ |
| (२१) फॉरेस्ट .. .. | १९२० ते १९५२ | १६११ |
| (२२) पोलीस .. .. | १९२० ते १९५६ | १२८१ |

| विभागाचे नाव | कालावधी वर्ष | फाईल संख्या |
|---|---|---|
| (२३) रेव्हेन्यु .. .. | १९२० ते १९५६ | ९९०७ |
| (२४) सेपरेट रेव्हेन्यु .. .. | १९०७ ते १९५६ | १०४० |
| (२५) पोलिटिकल ॲण्ड मिलिटरी | १८९४ ते १९५६ | १६५९ |
| (२६) एज्युकेशन .. .. | १९३५ ते १९५१ | १३२३ |
| (२७) डेव्हलपमेंट ॲण्ड री-सेटलमेंट | १९४४ ते १९५१ | ५०१ |
| (२८) जेल .. .. .. | १९२२ ते १९५१ | २१७ |
| (२९) अपॉइन्टमेंट .. .. | १९२१ ते १९५६ | ७३३ |
| (३०) कॉमर्स ॲण्ड इंडस्ट्रीज .. | १९०२ ते १९५२ | ३१२० |
| (३१) रेव्हेन्यु एस्टाब्लिशमेंट .. | १९४९ ते १९५६ | ७०५ |

अशाप्रकारे एकूण ३१ विभागांच्या ४८,०७० फाईल्स समाविष्ट करण्यात आल्या आहेत.

त्याचप्रमाणे उपरोक्त कार्यालयाकडून भूतपूर्व मध्यप्रदेश सचिवालयीन अभिलेखाच्या फोटो स्टेट कॉपीजची पुस्तके इकडील कार्यालयात समाविष्ट करण्यात आली आहेत.

सदर पुस्तकांच्या अभिलेखांचा कालावधी १९२० ते १९५६ असा आहे. त्याचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

| विभाग | संख्या |
|---|---|
| (१) रजिस्ट्रेशन .. .. .. | ५ |
| (२) सिव्हील सप्लाय .. .. | १ |
| (३) फुड .. .. .. | १ |
| (४) ॲग्रीकल्चर .. .. .. | १४९ |
| (५) पोलिटीकल ॲण्ड मिलीटरी .. | २५ |
| (६) कॉमर्स ॲण्ड इंडस्ट्री .. .. | ३६८ |

| विभाग | | संख्या |
|---|---|---|
| (७) | अपॉईन्टमेंट .. .. | १०३ |
| (८) | एज्युकेशन .. .. .. | १०७ |
| (९) | लोकल सेल्फ डिपार्टमेंट .. | १४७ |
| (१०) | जी. ए. डी. .. .. .. | ३८३ |
| (११) | सेपरेट रेव्हेन्यु .. .. | १७३ |
| (१२) | जेल .. .. .. | ६३ |
| (१३) | पोलीस .. .. .. | १८५ |
| (१४) | फायनान्स .. .. .. | ३६८ |
| (१५) | रेव्हेन्यु .. .. .. | ७९ |
| (१६) | डी ॲण्ड आर .. .. | १ |
| (१७) | फॉरेस्ट .. .. .. | १२८ |
| (१८) | पब्लीक हेल्थ .. .. | २७४ |

अशा एकूण १८ विभागांची एकूण २,५६० फोटो स्टेट कॉपीजची पुस्तके इकडील कार्यालयात उपलब्ध आहेत.

आयुक्त कार्यालय, नागपूर यांचेकडून खालीलप्रमाणे पुस्तके समाविष्ट करण्याकरिता प्राप्त झालेली आहेत :—

(१) मुंबई विधानसभा कार्यवाहीची पुस्तके १९५६ ते १९५९ ४८ पुस्तके

(२) मुंबई विधान परिषद कार्यवाहीची पुस्तके १९५६ ते १९६० ४४ पुस्तके

(३) महाराष्ट्र विधानसभा कार्यवाहीची पुस्तके :

भाग-१ .. .. १९६० ते १९७२ ८२ पुस्तके

भाग-२ .. .. १९६० ते १९७२ ७३ पुस्तके

(४) महाराष्ट्र विधान परिषद कार्यवाहीची पुस्तके :

भाग-१ .. .. १९६० ते १९७२ ७४ पुस्तके

भाग-२ .. .. १९६० ते १९७२ ७१ पुस्तके

एकूण ३९२ पुस्तके प्राप्त झाली आहेत.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय व प्रसिद्धी विभाग, म. शा., मुंबई यांचेकडून महात्मा गांधी संकलित वाङ्मय खंड इकडील कार्यालयास प्राप्त झाले आहेत. त्यांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे :–

(१) महात्मा गांधी संकलित वाङ्मय––खंड १ ते ५२––१८८४ ते १९३३––उपरोक्त खंडांपैकी १९,३१,३४,३६,४२,४३,४४,४८,४९,५०, ५१ हे खंड ( एकूण ११ ) प्राप्त झालेले नाहीत.

(२) महात्मा गांधी-सोर्स मटेरिअल फॉर ए हिस्ट्री ऑफ दी फ्रीडम मूव्हमेंट इन इंडिया- सन १९१५ ते १९४५ ह्या कालावधीतील खंड ३ भाग १ ते ७ इकडील कार्यालयात प्राप्त झाले आहेत.

## २. निम शासकीय कार्यालये :

नागपूर विद्यापीठ, नागपूर यांचेकडून जीर्ण स्थितीतील मोडी लिपीमधील सन १७६४ ते १८४४ या कालावधीतील "देवास दप्तर" मधील २५१ अभिलेखांचे दप्तर इकडील कार्यालयात समाविष्ट करण्यात आले आहे.

या अभिलेखांमध्ये ऐवजाबाबत व देवाण-घेवाण हिशेबाची कागदपत्रे आहेत.

## ३. खाजगी अभिलेख :

(१) सुभेदार संग्रह. – एकूण ४ बस्ते समाविष्ट करण्यात आले असून त्यांचा कालावधी १७५० ते १९०० असा आहे. सदर कागदपत्रे मोडी लिपीत आहेत.

सुभेदार घराण्यातील एका पराक्रमी पुर्वजास मध्य प्रदेश मधील "सागर" या गावाची जहागीर मिळाली होती, त्यांच्या जमिनीची, इनामाची कागदपत्रे सदर बस्त्यांमध्ये आढळून येतात.

(२) वट्टे संग्रह.–सुमारे ४०० मोडी लिपीमधील अभिलेख प्राप्त झाले असून त्यांचा कालावधी १७५० ते १८०० असा आहे. या कागदपत्रामध्ये नागपूरकर भोसले संबंधी मेहेकर सरकारची कागदपत्रे, होळकरांची थैली, भाऊसाहेब बखर यांचा समावेश आहे.

त्याचप्रमाणे श्री. वट्टे, नागपूर यांचेकडून ऐतिहासिक महत्त्वाची ६१ मासिके ( पुस्तके ) इकडील कार्यालयास प्राप्त झाली आहेत.

(३) आडगावकर देशपांडे संग्रह.–मोडी लिपीमधील ११ पुडकी इकडील कार्यालयात सामविष्ट करण्यात आली आहेत. सदर कागदपत्रांचा कालावधी इ. स. १७९८ ते १८९७ असा आहे. यामध्ये देशमुख-देशपांडे यांच्या वतनविषयक, जमिनीच्या हिशोबाची कागदपत्रे आहेत.

(४) खापर्डे संग्रह.—इंग्रजी–मराठी–मोडी अशा संमिश्र लिपीतील कागदपत्रांची २७ पुडकी समाविष्ट करण्यात आली आहेत.

सदर कागदपत्रात कै. दादासाहेब खापर्डे, अमरावती यांचा जीवन वृत्तांत दर्शविणारी कागदपत्रे आहेत. यामध्ये राजकीय, सामाजिक, वकिली व्यवसाय, शैक्षणिक, सांस्कृतीक या प्रत्येक क्षेत्रात कै. दादासाहेब यांचे अस्तित्व दर्शविणारी कागदपत्रे आहेत.

(५) रामभाऊ दानाजी पाटील संग्रह.—कै. दानाजी पाटील यांच्या हस्तलिपीतील (मोडी व मराठी) सन १९०५ ते १९५५ या काळातील १८ डायऱ्या आहेत.

(६) पानतावणे संग्रह.—श्री. पु. वि. पानतावणे, नागपूर यांच्या पुर्वजांची देवपुजेतील व नित्य वाचनातील श्रीधर कवींची "हरिविजय" पोथी समाविष्ट करण्यात आली आहे.

(७) श्री. अ. ज. राजूरकर संग्रह, चंद्रपूर.—मोडी लिपीमधील चंद्रपूरचा इतिहास, नागपूरकर भोसले कालीन पत्रे, गोंड राजाची वंशावळ इत्यादींचा समावेश असलेली ११ कागदपत्रे समाविष्ट करण्यात आली आहेत.

(८) श्री. एम. सी. भट व मनोहर कोथळकर, अमरावती.—औरंगजेबाने महानुभाव पंथियांना जिझिया कर माफ केल्यासंबंधीच्या आज्ञापत्राची झेरॉक्स प्रत प्राप्त करण्यात आली आहे.

(९) श्री. बापुसाहेब कारंजकर, अमरावती :—छत्रपती शिवाजी महाराजांच्या काळचे युद्ध क्षेत्र १३ मूळ नकाशे व झेरॉक्स प्रती प्राप्त झाल्या.

(१०) श्री. जहागिरदार, अमरावती.—श्री. जहागिरदार यांच्या पूर्वजांनी पोथी पारायण केल्याबद्दल माधवराव पेशवे यांच्याकडून मिळालेल्या सनदेचे कागदपत्र–१ (मोडी).

(११) श्री. भट, अमरावती.—श्रीमंत नानासाहेब पेशवे यांच्या छायाचित्राची १ प्रत.

(१२) दादासाहेब खापर्डे याच्या कागदपत्रांच्या मायक्रोफिलमस् काढण्यात आल्या आहेत, त्या मायक्रोफिलमस्‌ची १३ रिळे इकडील कार्यालयास प्राप्त झाली आहेत.

प्रकरण तेरा

# मराठवाडा पुरालेखागार, औरंगाबाद

मराठवाड्यातील ऐतिहासिक अभिलेख एकत्र करून संदर्भ व संशोधनासाठी त्यांचे जतन व संरक्षण करण्यासाठी १९७१ साली महाराष्ट्र शासनाने मराठवाडा पुरालेखागार या कार्यालयाची औरंगाबाद येथे स्थापना केली. या कार्यालयाने मराठवाडा विभागातील शासकीय, निमशासकीय कार्यालये आणि खाजगी व्यक्ती व संस्था यांना भेटी देऊन त्यांच्या संग्रही असलेले महत्त्वाचे अभिलेख प्राप्त केले आहेत. त्यांचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

आयुक्त कार्यालय, औरंगाबाद, जिल्हाधिकारी कार्यालये, औरंगाबाद, नांदेड आणि उस्मानाबाद येथील तहसील कार्यालये, वैजापूर, सोयगांव आणि उस्मानाबाद व जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद इत्यादी शासकीय कार्यालये आणि श्री. बाळासाहेब पाटील, पैठण, श्री. देविदासराव देशमुख, नायगाव, जिल्हा लातूर, श्री. अब्दुल अजी, परतूर, जि. जालना, श्री. शेख रमजान, औरंगाबाद, श्री. काशिनाथराव सोमवंशी, उद्‌गीर आणि श्री. अश्शन्ना इरावती, सोलापूर यांच्याकडून अभिलेख प्राप्त करण्यात आले आहेत. या अभिलेखाचा तपशील खालीलप्रमाणे.—

## १. सीए (कमिशनरेट औरंगाबाद) :

या विभागात ३७४ वस्ते आहेत. (सुमारे ५०,००० संचिका) या अभिलेखांचा कालावधी १८८४ ते १९५० असा आहे. या संचिकांचे विषय खालीलप्रमाणे आहेत :—

(अ) **इनाम.**—या विभागात हैद्राबाद राज्यातील औरंगाबाद, बिदर व गुलबर्गा सुभ्यात समाविष्ट होणाऱ्या प्रदेशातील इनामदार, देशमुख, पाटील, पटवारी, देवस्थान इनाम इत्यादी संबंधीत वारसा हक्काची प्रकरणे आहेत.

(ब) **सुधारणा.**—निजाम सरकारने हैद्राबाद राज्यात राबविलेल्या रेल्वे, रस्ते, वनीकरण, सिंचन, बागा, शिक्षण, शेती, सहकार, व्यापार व उद्योगधंदे इत्यादी क्षेत्रात केलेल्या सुधारणा संबंधित संचिका.

(क) **महसूल.**—पिकपाणी अहवाल, जमाबंदी व वसूल बाकी इत्यादी संबंधीत संचिका व आस्थापनासंबंधीत संचिका.

(ड) **राजकीय.**—हैद्राबाद स्वातंत्र्य चळवळीसंबंधी अहवाल.– दुसऱ्या महायुद्धात हैद्राबाद राज्याने इंग्रजांना केलेली मदत यासंबंधी संचिका आहेत.

**२. एसी (औरंगाबाद कलेक्टोरेट) :**

या विभागात २७५ वस्ते आहेत (सुमारे ३०,००० संचिका). या अभिलेखांचा कालावधी सन १८८४–१९५० असा आहे. या विभागात अतियात (इनाम), तामिरात (दुरुस्ती), तालिमात (शिक्षण), मज्हबी (धार्मिक), महासिबी (हिशेब), मवाजना (अंदाजपत्रक), महकुमे सिहत (आरोग्य), अबकारी, सरफे खास, खालसा, वक्फबोर्ड, तिजारत (व्यापार), सनतो हिरफत (उद्योग) इत्यादीसंबंधी संचिका आहेत.

**३. ओसी (उस्मानाबाद कलेक्टोरेट) :**

या विभागात ४८ वस्ते आहेत (सुमारे ९००० संचिका). या संचिकांचा कालावधी सन १९२० ते १९५६ असा आहे. या संचिकामध्ये आस्थापना, महसूल, अतियात (इनाम), मजहबी, मवाजना, दलित उद्धारासंबंधीत योजना इत्यादी विषयासंबधी पत्रव्यवहार आहे.

**जरिदे (परिपत्रक)**– एकूण २६५ बंध आहेत.

या परिपत्रकांचा कालावधी इ. स. १८७१ ते १९३५ असा आहे. यांत खालील विषयासंबंधीची परिपत्रके आहेत:—

महकुमे माल (महसूल खाते), महकुमे तामीरात (बांधकाम विभाग), महकुमे रेल, महकुमे डाक व तार, महकुमे आबरसानी (सिंचन विभाग), महकुमे जंगलात (वन विभाग), महकुमे आदालत (न्याय विभाग), महकुमे तबाअत (शासकीय मुद्रणालय), महकुमे कोतवाली (पोलीस खाते), महकुमे फौज, महकुमे सफाई (नगरपालिका) महकुमे महबीस (कारागृह), महकुमे तिबाबत (आरोग्य विभाग), महकुमे तालिमात (शिक्षण विभाग,) महकुमे करोडगिरी (जकात विभाग), महकुमे मुत्तफरिअत (संकीर्ण विभाग), दफ्तर-ए-मुलकी (जी. ए. डी.)

**४. एनसी (नांदेड कलेक्टोरेट) :**

या विभागात ७२ सनदापत्रे असून त्याचा कालावधी इ. स. १७०० ते १८७१ असा आहे. होकरना व सलगरा येथील देशमुखासंबंधी, कंधार तालुक्यातील गावांचे जमीनझाडे आणि उमरखेड येथील देशपांडे घराण्याचे वाटणीपत्र इत्यादी कागदपत्रे या विभागात आहेत.

**५. एसटी (सोयगाव तहसील) :**

यामध्ये ४७ संचिका असून याचा कालावधी इ. स. १९१८ असा आहे. यामध्ये ४७ गावांचे शेतवार आहेत.

**६. व्हीटी (वैजापूर तहसील) :**

१ बस्ता–सहा नोंदवह्या व दोन संचिका. वर्ष १८८७ ते १९३५. इनाम जमिनीसंबंधी नोंदवही, मुतखंब नोंदवही, स्केल नोंदवही, शेतवार आणि मोकासा व पाटीलकी हक्कासंबंधी अभिलेख या विभागामध्ये आढळतात.

**७. ओटी (उस्मानाबाद तहसील) :**

८ बस्ते–सुमारे १५०० संचिका. कालावधी १८८४ ते १९५०. यामध्ये शिरगणती, महसूल, जमाबंदी, लावणीपत्रक आणि करोडगिरी याविषयासंबंधी अभिलेख आहेत.

**८. डीएसजीओ (जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद) :**

१ बस्ता (१४ संचिका). वर्ष १९२५ ते १९४७. या संचिकासोबत तुळजापूर येथील देवस्थानासंबंधी अभिलेख आहेत. चोराखळी येथील बोधले व उस्मानाबाद येथील निंबाळकर घराण्याची माहिती या अभिलेखामध्ये आढळते.

**९. फार्सी अभिलेख :**

या कागदपत्रांत इ. स. १३४९ पासूनची माहिती उपलब्ध होत आहे. अहमदनगरची निजामशाही, विजापूरची आदिलशाही, बिदरची बरिदशाही, आणि गोवळकोंड्याची कुतुबशाही यांच्या कालावधीपासून चालत आलेल्या इनाम जमिनीसंबंधी अभिलेख, मोगल व निजामशाही (हैद्राबाद) राजवटीत

केलेल्या नेमणुका, महसूलव्यवस्था, महजरनामे, कौलनामे, राजपूत, शिंदे आणि होळकर, हैदरअली आणि टिपू सुलतान यांच्या दरबारांची बातमीपत्रे, निजाम-मराठे यांच्यात झालेले करार इत्यादी महत्त्वाचे अभिलेख या विभागात आहेत.

**फोटोस्टेट कॉपीज :—**

१७ व्या व १८ व्या शतकात दक्षिण भारतातील राजे-महाराजांवर लिहिलेले फार्सी भाषेतील ४१ ग्रंथ आहेत. यामध्ये सूरत एजन्सी विषयीच्या कारभाराची माहिती देणारे सन १७८७ मधील फार्सीपत्रे (६१७ पाने) आहेत.

**१०. खाजगी व्यक्तींकडील कागदपत्रे :**

(सुमारे १००० अभिलेख, वर्ष १६७० ते १९५०) या संग्रहात श्री. बाळासाहेब पाटील, पैठण, श्री. अब्दुल काजी, परतूर, श्री. देविदासराव देशमुख, नायगाव, जि. लातूर, श्री. शेख रमजान, औरंगाबाद आणि श्री. काशिनाथराव सोमवंशी, उदगीर यांच्याकडून प्राप्त झालेली कागदपत्रे आहेत.

सनदापत्रे, वंशावळी, गावाचे वसूल, दौलताबाद किल्ल्यावर तैनात असलेल्या कर्मचाऱ्यांविषयी माहिती, दुष्काळ व रोगराई संबंधी माहिती, कमावीसदारांना ताकीदपत्र, खरेदी-विक्री-व्यवहारासंबंधी अभिलेख या विभागात आहेत.

## परिशिष्ट क्रमांक १

(मागणी प्रपत्राचा नमुना)

शासकीय ठराव, जनरल डिपार्टमेंट, क्र. ४४०६ दिनांक ९-७-१९१२.

————————विभाग

दिनांक . . . . . . . . . . . . . .

पुरालेखागारातून सोबतच्या समासात दर्शविलेल्या अभिलेखाची गरज आहे.

प्रति,

अभिलेखपाल/अभिलेखाधिकारी

अधीक्षक

———————— शाखा

## परिशिष्ट क्रमांक २

# महाराष्ट्र पुरालेखागार विभाग संशोधन नियम, १९७५

शासकीय निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक आरईसी-१०६६/११४४६६(४) दिनांक ५ ऑगस्ट १९७५.

(१) मुंबई, पुणे, कोल्हापूर, नागपूर व औरंगाबाद येथील पुरालेखागारातील राज्य अभिलेखागाराच्या ताब्यात असलेले तसेच मंत्रालयीन विभाग यांच्या ताब्यात असलेले अभिलेख वास्तविक संशोधकांना विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांच्या परवानगीने पहावयास मिळतात. मात्र मंत्रालयीन विभाग, विभागप्रमुख व कार्यालयप्रमुख यांच्या ताब्यात असलेले गोपनीय अभिलेख संबंधित अधिकाऱ्याच्या परवानगीशिवाय पहावयास मिळत नाहीत.

(२) मुंबई पुरालेखागार येथील अभिलेख कार्यालयीन कामाचे दिवशी सकाळी १०.३० ते संध्याकाळी ४.३० पर्यन्त व इतर कार्यालयामध्ये दुपारी ११.०० ते संध्याकाळी ५.०० पर्यन्त पहावयास मिळतील.

(३) आंतरराज्यीय सीमा प्रश्नाविषयीचे व देशाच्या सुरक्षिततेला बाधा येईल असे अभिलेख पहावयास उपलब्ध करून दिले जात नाहीत.

(४) १ जानेवारी १९४६* पासूनचा अभिलेख पहाण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय यांजकडून काही खास बाबतीत परवानगी देण्यात येते. परंतु या अभिलेखाबाबतची माहिती प्रसिद्ध करण्यापूर्वी शासनाची अनुमती घ्यावी लागते.

(५) सर्व वास्तविक संशोधकांना सध्या राजकारणात भाग घेत असलेल्या पुढाऱ्यांचा १९४५ पर्यन्तचा अभिलेख पहाण्यासाठी परवानगी दिली जाते. या पुढाऱ्यांच्या सह्या किंवा संबंधित अभिलेखाच्या फोटोप्रती प्रसिद्ध केल्यामुळे कोणीही राजकीय पुढारी अडचणीत येणार नाही याची छाननी केल्यावरच प्रकाशन प्रसिद्ध करण्यास मोकळीक आहे. अशा प्रकारच्या प्रकाशनासाठी मंत्रालयीन विभागाचे संबंधित विभाग व सामान्य प्रशासन विभाग यांची अनुमती घेणे आवश्यक आहे.

---

***पहा.**—आता ३१ डिसेंबर १९५८ पर्यंतचे अभिलेख संशोधनासाठी खुले आहेत. सोबतचा दि. २३-१२-१९८८ चा निर्णय पहावा.

(६) अभिलेख पहाण्याची इच्छा असलेल्या वास्तविक संशोधकाने या प्रयोजनासाठी विहित केलेल्या परिशिष्ट १ मधील नमुन्यानुसार अर्जामध्ये आवश्यक तो तपशील भरावा. अभिलेख पहाण्यासाठी परवानगी देणारे प्राधिकारी आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार एखाद्या संशोधकास त्यांच्या संशोधनाच्या खरेपणाबद्दल आवश्यक समजला जाईल असा कोणताही समाधानकारक पुरावा सादर करण्यास भाग पाडू शकतील.

(७) परदेशी संशोधकांना खुला अभिलेख पहाण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई याजकडे अर्ज करावा लागतो. अर्जासोबत त्या त्या देशाच्या भारतातील राजदुतावासाकडून वास्तविक संशोधक असल्याबाबत अधिस्वीकृती पत्र जोडावयास हवे. परकीय राजदुतावास, उच्च आयोग वाणिज्य दुतावास, व्यापार नियोजन या कार्यालयातील मुंबईतील किंवा भारतातील इतर ठिकाणच्या कर्मचाऱ्याकडून या व्यतिरिक्त परराष्ट्र मंत्रालय, भारत सरकार, नवी दिल्ली याजकडून शिफारस पत्र अर्जासोबत जोडावयास हवे.

(८) सर्वसामान्यपणे खालील व्यक्तींना अभिलेख पहाण्यास उपलब्ध करून देण्यात येतो :—

(एक) भारतीय ऐतिहासिक अभिलेख आयोगाचे सर्वसाधारण व संबंधित सभासद.

(दोन) भारतातील मान्यताप्राप्त विद्यापिठाचे कुलगुरु, प्र-कुलगुरु, प्राध्यापक व प्रपाठक.

(तीन) विद्यापिठाचे कुलगुरु किंवा समुचित प्राध्यापक किंवा पदव्युत्तर महाविद्यालयाचे प्राचार्य याजकडून प्रमाणपत्र किंवा संशोधकाच्या खरेपणाबद्दल आवश्यक वाटणारा पुरावा सादर केलेले मान्यताप्राप्त विद्यापिठाचे पदव्युत्तर संशोधक विद्यार्थी.

(चार) सामान्य प्रशासन विभागाच्या संमतीने महाराष्ट्र शासनाचे कर्मचारी.

(पाच) खास प्रकरण म्हणून सामान्य प्रशासन विभागाची मंजुरी मिळालेली व्यक्ती.

(९) कार्यालयाच्या अभिलेख कक्षेमध्येच अभिलेख पहाण्यासाठी परवानगी दिली जाते.

(१०) अभिलेख पहाण्यासाठी दिलेल्या परवानगीमध्ये अभिलेखाच्या प्रतीलिपी घेण्याची परवानगी अंतर्भूत आहे. परंतु अभिलेखाचे सुक्ष्म-चित्रीकरण (मायक्रोफिल्मींग) व छायाचित्रण करावयाचे असेल तर त्यासाठी प्रथम संबंधित अधिकाऱ्यांची परवानगी घ्यावयास हवी.

(११) अभिलेख पहाण्यासाठी परवानगी मिळालेल्या संशोधकाने तेथील अभिलेखावर आधारित असे लिखाण प्रसिद्ध केले असेल तर त्याची एक प्रत संबंधित अभिलेख कार्यालयाकडे पाठवावयास हवी.

(१२) अभिलेखाची पहाणी करण्यास मिळालेली परवानगी, ज्या तारखे-पासून ती देण्यात आलेली आहे त्या तारखेपासून फक्त एक वर्षपर्यन्त वैध असेल. अभिलेखाची पहाणी या मुदतीत पूर्ण झाली नाही तर अभिलेखाची पाहणी चालू ठेवण्यास परवानगी मिळण्याबाबत अर्ज द्यावयास हवा.

(१३) परिशिष्ट ३ मध्ये उल्लेखिल्याप्रमाणे प्रत्येक हव्या असलेल्या अभिलेखासाठी मागणी प्रपत्र भरुन वास्तविक संशोधकानें स्वाक्षरी करा-वयास हवी. जेव्हा अभिलेख परत करण्यात येईल तेव्हा हे मागणीप्रपत्र परत करण्यात येईल. मागणीप्रपत्र जोपर्यन्त अभिलेखासंबंधित कर्मचाऱ्या-कडे असेल तोपर्यन्त संशोधकाना त्या अभिलेखाबाबत जबाबदार धरण्यात येईल.

(१४) कार्यालयीन कर्मचाऱ्याव्यतिरिक्त कोणालाही एकाच वेळी पाच पेक्षा जास्त अभिलेख दिले जाणार नाहीत. परंतु कार्यालयप्रमुखांना हा नियम शिथिल करण्याचे अधिकार आहेत.

(१५) अभिलेख व संदर्भग्रंथ काळजीपूर्वक हाताळावयास हवे. कोणाही व्यक्तीने ग्रंथावर भार टाकू नये. अभिलेखावर काहीही लिहू नये किंवा एका ग्रंथावर दुसरा ग्रंथ याप्रमाणे रचू नये. अभिलेखामधून उतारे घेताना टिप्पण वही किंवा कागद अभिलेखावर ठेवू नये. संशोधकाने एखादा अभि-लेख किंवा पुस्तक स्वीकारताना चांगल्या अवस्थेत नसेल तर संबंधिताच्या निदर्शनास आणून द्यावे. लेखणी किंवा पेन्सिलने अभिलेखावर कोणत्याही प्रकारच्या खुणा करू नयेत. अभिलेखाचे अनुरेखन करण्यास मनाई आहे.

(१६) संशोधन कक्षात शांतता राखावी, धुम्रपानास सक्त मनाई आहे. तसेच संशोधन कक्षात काम करताना कोणीही व्यक्तीने पान किंवा तंबाखू

खाऊ नये. शाईची दौत, पेय किंवा खाद्यपदार्थ अभिलेख ठेवण्यासाठी असलेल्या टेबलावर ठेवू नयेत. अभिलेख कक्षात छत्र्या, काठ्या किंवा पिशव्या नेऊ नयेत.

१७. ज्या संशोधकांना अभिलेखाच्या फोटोप्रती हव्या असतील त्यांनी त्या अभिलेखाची यादी फोटोप्रती काढण्यापूर्वी कार्यालयाकडे सादर करावयास हवी. फोटोप्रती काढण्याची व्यवस्था संशोधकाने स्वत: करावयाची आहे. मात्र फोटोप्रती अभिलेख कक्षात काढून घेण्यात याव्यात.

१८. अभिलेख पहाण्यासाठी दिलेली परवानगी प्राधिकाऱ्यास खालील बाबी निदर्शनास आल्यास रद्द करता येईल :—

(एक) पूर्ववर्ती नियमांचा व विनियमांचा जाणूनबुजून भंग करणारी व्यक्ती.

(दोन) अधिकाऱ्यांच्या प्राधिकाराकडे सतत दुर्लक्ष करणारी व्यक्ती.

(तीन) शासनाच्या मालकीच्या कोणत्याही अभिलेखास कोणत्याही प्रकारे नुकसान पोहोचविणारी व्यक्ती.

(चार) शोधक भाषा, वर्तणूक, सवयी, पोशाख इत्यादीमुळे अभिलेख कार्यालयातील इतर व्यक्तींचा अपमानहोत असेल किंवा होण्याची शक्यता असेल असे वर्तन करणारी व्यक्ती.

मुंबईचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

**एस्. के. गुहा,**
सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

**नमुना क्रमांक १**

(नियम ६)

**पुराभिलेख विभाग, मुंबई या कार्यालयातील संशोधनकक्षेत प्रवेश घेण्याकरिता करावयाच्या आवेदन पत्राचा नमुना**

प्रति,

संचालक,
पुराभिलेख विभाग,
महाराष्ट्र शासन,
एल्फिन्स्टन महाविद्यालय इमारत,
पहिला माळा, मुंबई-४०० ०३२.

महोदय,

मी पुराभिलेख विभाग, मुंबई येथे अभिलेखांच्या संशोधनासाठी विहित नमुन्यामध्ये अर्ज सादर करीत आहे. यासंबंधीचे सध्या अस्तित्वात असलेले नियम व अटी यांचे योग्य पालन करण्यात येईल.

(१) नाव (ठळक अक्षरात) .. ..

(२) शैक्षणिक पात्रता (पदवी) .. ..

(३) पदनाम .. .. .. ..

(४) व्यवसाय .. .. ..

(५) अधिवास—राष्ट्रीयत्व .. ..

(६) मुंबईचा पत्ता .. .. ..

(७) कायमचा पत्ता .. .. ..

(८) संशोधनाचा विषय .. ..

(९) संशोधनाचा उद्देश (उदा. पीएच्. डी. पदवीसाठी वगैरे).

(१०) पीएच्. डी. किंवा इतर पदवीसाठी संशोधन करावयाचे असल्यास संस्थेचे/विद्यापीठाचे नाव व पत्ता व तेथील नोंदणी क्रमांक.

(११) परवानगीचा कालावधी .. ..

(१२) पाहणी करावयाचे विशिष्ट अभिलेख ..

| विभाग | कालावधी | अभिप्राय |
|---|---|---|
| (१) | | |
| (२) | | |
| (३) | | |
| (४) | | |

सही

(आवेदन पत्रावर शिफारस करणाऱ्या व्यक्तीने भरावयाचे)

(१) शिफारस करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव ..
(ठळक अक्षरात)

(२) व्यवसाय .. .. ..

(३) पत्ता .. .. .. ..

तारीख : सही

---

या आवेदन पत्रावर एखाद्या संशोधन संस्थेच्या प्रमुखाची अगर थोर इतिहासकार संशोधकाची शिफारस असावी. भारतीय ऐतिहासिक अभिलेख आयोगाचे सभासद आणि मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयाचे प्राध्यापक किंवा प्रपाठक असल्यास, त्यांच्या बाबतीत या शिफारशीची आवश्यकता नाही.

## कबुली जबाबाचा नमुना

(१) नाव .. .. .. ..

(२) डाक पत्ता . .. .

(३) मंजुरी आदेश दिल्याचा क्रमांक व दिनांक

(४) संशोधनाचा विषय व कालावधी ..

(५) प्रबंध सादर करण्याची अंदाजे तारीख

मी या कबुली जबाबाद्वारे लिहून देतो/देते की,

(१) संशोधनासाठी निवडलेल्या कागदपत्रांतील फक्त गोषवाऱ्याचा उपयोग मी आपल्या विहित संशोधनात अगर प्रबंधात करीन.

(२) तसेच आपल्या पूर्वपरवानगीशिवाय संशोधनासाठी उघड न केलेल्या अभिलेखांच्या प्रती अगर प्रमाणित प्रती घेतल्या जाणार नाहीत.

(३) तसेच विद्यापिठाकडे माझा प्रबंध/निबंध मान्यतेसाठी सादर करताना मी केलेल्या संशोधनाची टंकलिखित अगर मुद्रित प्रत पुराभिलेख विभाग, मुंबई येथे संदर्भासाठी ठेवीन.

स्थळ :

तारीख : सही

## जोडपत्र ३

(मागणी प्रपत्र नियम १३)

दिनांक

पहाण्यासाठी हव्या असलेल्या अभिलेखाचा तपशील.

(१)

(२)

(३)

(४)

(५)

स्थळ :

संशोधकाचे नाव व सही

दिनांक

पहाण्यासाठी हव्या असलेल्या अभिलेखाचा तपशील.

(१)

(२)

(३)

(४)

(५)

स्थळ :

संशोधकाचे नाव व सही

## जोडपत्र ४

**अभिलेखामधून घ्यावयाच्या उताऱ्याची यादी**

(नियम ४, ५ आणि ६)

| दिनांक | अभिलेखाचा क्रमांक व वर्षे | अभिलेखामधून घ्यावयाच्या उताऱ्याचा तपशील | शेरा |
| --- | --- | --- | --- |
| | | | |

## मुंबई पुरालेखागार मागणीप्रपत्र
## (संशोधकासाठी)

संशोधकाचे नाव : दिनांक :

(१)

(२)

(३)

(४)

(५)

संशोधकाची सही.

वरील अभिलेख मिळाले.

संशोधकाची सही.

**परिशिष्ट क्रमांक २—चालू**

महाराष्ट्र राज्य पुराभिलेख संशोधन नियम, १९७५.

यामध्ये करण्यात आलेली दुरुस्ती.

**महाराष्ट्र शासन**

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक आरईसी-१०८८-सीआर क्र. १७५-२२,

मंत्रालय, मुंबई—४०० ०३२,

दिनांक २३ डिसेंबर १९८८.

**संदर्भ :** शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक आरईसी-१०६६-११४६६-वार, दिनांक ५ ऑगस्ट १९७५.

**शासन निर्णय :**

महाराष्ट्र राज्य पुराभिलेख संशोधन नियम, १९७५ च्या नियम क्रमांक १ मध्ये अंशतः फेरबदल करून, शासन असे निदेश देत आहे की, दिनांक ३१ डिसेंबर १९५८ या तारखेपर्यन्त महाराष्ट्र शासनाच्या ज्या अभिलेखांबावत टिप्पण्या करण्यात आलेल्या आहेत असे सर्व अभिलेख, राज्य पुराभिलेख म्हणजेच मुंबई पुराभिलेख, अलायनेशन कार्यालय, पुणे, कोल्हापूर अभिलेख कार्यालय, कोल्हापूर, नागपूर व औरंगाबाद येथील पुराभिलेख विभागाची विभागीय कार्यालये मंत्रालयीन विभागांचे विभाग प्रमुख/कार्यालयप्रमुख यांच्या अभिरक्षेत असून असे अभिलेख जे खरोखरच संशोधन करणारे विद्याव्यासंगी आहेत अशा व्यक्तींना पाहता येतील. परंतु मंत्रालयीन विभाग, विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांच्या अभिरक्षेत असलेले असे गुप्त व गोपनीय अभिलेख, विशेष रित्या अशा संशोधन करणाऱ्या विद्याव्यासंगींना संबंधित कार्यालयांनी परवानगी दिल्याशिवाय पाहता येणार नाही. वर उल्लेखिलेल्या शासन निर्णयात नमूद केलेल्या इतर सर्व नियमांमध्ये बदल होणार नाही.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)

विशेष कार्य अधिकारी, महाराष्ट्र शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग.

## परिशिष्ट क्रमांक ३

पुराभिलेख विभागातील अभिलेखांच्या
प्रती देण्याबाबत दरवाढ.

**महाराष्ट्र शासन**
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण १०८७-१०८, (प्र. क्र. १३-८७)-२२,
दिनांक १३ मार्च १९८७.

**शासन निर्णय:**

संचालक, पुराभिलेख विभाग या कार्यालयाकडून अभिलेखांच्या प्रती संशोधकांना उपलब्ध करून देण्यामुळे, सध्या प्राप्त होत असलेल्या उत्पन्नामध्ये वाढ होण्याकरिता काही उपाय योजणे शक्य आहे काय याबाबत सखोल परिक्षण गेले काही दिवस या विभागामध्ये चालू होते त्याबाबत शासनाने आता असा निर्णय घेतला आहे की, पुराभिलेख विभागाकडून झेरॉक्स मशिनवर अभिलेखाच्या प्रती काढून त्या संशोधकांना उपलब्ध करून देण्याच्या दरामध्ये दिनांक १ एप्रिल १९८७ पासून पुढीलप्रमाणे वाढ करण्यात यावी :—

| सध्याचे दर | | वाढीव दर | |
|---|---|---|---|
| १. | पहिल्या प्रतीस रु. १ | १ | पहिल्या प्रतीस रु १.५० |
| २ | पुढील प्रत्येक प्रतीस ५० पैसे | २. | पुढील प्रत्येक प्रतीस रु. १ |
| ३. | कमीत कमी रु. ५ | ३. | कमीत कमी रु. ५. |

याशिवाय ज्या अर्जदारांना अत्यंत तातडीने अथवा तात्काळ अशा प्रकारच्या दस्तऐवजांच्या-अभिलेखांच्या प्रती पाहिजे असतील त्यांच्याकडून जादा फी म्हणून रु. १० आकारण्यात यावी.

हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या सहमतीने त्या विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक सीआर १३५व्यय-४, दिनांक २९-१-८७ नुसार काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

## परिशिष्ट क्रमांक ४

## पुराभिलेख विभागातील अभिलेखाच्या मायक्रोफिल्मींग द्वारे पुरविण्यात येणाऱ्या प्रतींची दरसूची ठरविणेबाबत.

**महाराष्ट्र शासन**

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्र. मपुवि-२२९१-प्र. क्र. ३०-२२,

मंत्रालय, मुंबई, ४०० ०३२,

दिनांक १५ एप्रिल १९९१.

**शासन निर्णय :**

संचालक, पुराभिलेख विभाग, मुंबई या कार्यालयात नव्याने मायक्रोफिल्म युनिट कार्यरत झालेले आहे. आतापर्यन्त सदरहू कार्यालयास अभिलेखांच्या व प्रमाणित प्रतींच्या झेरॉक्स करून संशोधकांना व बाहेरील जनतेला उपलब्ध करून दिल्या जात होत्या. परंतु आता मायक्रोफिल्मींग यंत्रणा कार्यरत झाल्यामुळे अभिलेखाच्या प्रती मायक्रोफिल्मींग करून मिळाव्यात म्हणून त्यांची मागणी वाढत आहे. त्यासाठी त्यांची सदर मागणी ठराविक दरात पूर्ण करता यावी या उद्देशाने राष्ट्रीय अभिलेखागार, नवी दिल्ली, या कार्यालयाच्या दरसूचीच्या आधारे संचालक, पुराभिलेख विभाग, मुंबई या कार्यालयाची दरसूची निश्चित करण्याचा प्रश्न शासनाच्या विचाराधीन होता. शासनाने आता असा निर्णय घेतला आहे की, संचालक, पुरालेभिख विभाग, मुंबई या कार्यालयात मायक्रोफिल्मींग युनिटद्वारे पुरविण्यात येत असलेल्या प्रतींसाठी दरसूची खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यात यावी :—

**दरसूची**

| १. निगेटिव्ह मायक्रोफिल्म— | आकार रु. पैसे |
|---|---|
| (अ) प्रति एक्स्पोझरचा दर .. .. | १.६० |
| (ब) कमीत कमी आकार .. .. | ३०.०० |
| (क) मायक्रोफिल्म रोल, ३० मिटर (१०० फूट लांब) पुरविण्यात आल्यास (एक्स्पोझिंग व प्रोसेसिंग आकार) यामध्ये तुटीचा दर आकारण्यात आला आहे). | १५०.०० |

| | | रु. पैसे |
|---|---|---|
| २. | पोझिटिव्ह मायक्रोफिलमींग— | |
| | (अ) दर प्रती मिटर .. .. .. | १६.०० |
| | (ब) कमीत कमीं आकार .. .. .. | ५०.०० |
| | (क) पॉझिटिव्ह फिल्म पुरविण्यात आल्यास दर तीस मीटर फिल्मसाठी (३५ एम. एम. किंवा १६ एम. एम. मायक्रोफिलमसाठी). | ७५.०० |
| ३. | फोटो प्रत तयार करणे— | |
| | (अ) ६०० स्क्वेअर सेंटीमीटर अथवा त्यापेक्षा कमी आकाराच्या फोटो प्रतीचा दर. | १३.०० |
| | (ब) कमीत कमी आकार .. .. .. | २०.०० |

**नोट.**—अनुक्रमांक (१) वर सूचविल्याप्रमाणे आवश्यकतेनुसार निगेटीव्ह तयार करण्यासाठी जादा दर द्यावा लागेल.

| | | |
|---|---|---|
| ४. | ३५ एम. एम. मायक्रोफिल्म प्रोसेसिंगसाठी | ६०.०० |
| ५. | विशेष प्रती तयार करण्यासाठी .. .. | प्रत्येक बाबतीत होणाऱ्या खर्चाच्या अंदाजानुसार. |
| | | रु. पैसे. |
| ६. | ३५ एम. एम. × ३० मीटर मायक्रोफिल्म स्पूल व कॅन हवे असल्यास दर. | १०.०० |

**नोट.**—खाजगी भारतीय विद्यार्थ्यांसाठी जो खाजगी संशोधनासाठी रिप्रोग्रॅफिक सेवा घेऊ इच्छितो, त्याला वर नमूद केलेल्या (१) व (५) साठी ५०% सूट देण्यात येईल.

हा शासन निर्णय वित्त विभागाने त्या विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र. सीआर-२९०—व्यय-४, दि. २२-३-९१ अन्वये दिलेल्या सहमतीने काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

**अ. म. पतकी,**
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

## परिशिष्ट क्रमांक ५

**पुराभिलेख विभागातील अभिलेखामधून पुरविण्यात येणाऱ्या प्रमाणित प्रती सुधारित आकार.**

**महाराष्ट्र शासन**

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक आरईसी-२०७९-६६३-वीस-अ,

मंत्रालय, मुंबई—४०० ०३२,

दिनांक २९ जानेवारी १९८१.

**वाचा.**—(१) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक-आरईसी-१०७१-१८१४-२०, दिनांक १९ ऑगस्ट १९७१.

(२) संचालक, पुराभिलेख विभाग, महाराष्ट्र शासन यांचे जा. क्र. ४१२-१०३८, दिनांक ९ एप्रिल १९७९ चे पत्र

**शासन निर्णय.**

पुराभिलेख विभागातील अभिलेखामधून पुरविण्यात येणाऱ्या प्रमाणित प्रती संबंधीत खाली दिलेल्या सुधारित दराप्रमाणे आकार घेण्याचा पुराभिलेख विभाग, महाराष्ट्र शासन यांना याद्वारे प्राधिकार देत आहे :—

(१) १०० शब्द वा त्यापुढील भाग .. .. ५० पैसे
अनुसूचि (Schedule) प्रत्येक पृष्ठ .. १ रुपया
रुजुवात टंकलिखित प्रत्येक पृष्ठ वा त्यातील भाग १ रुपया

(२) प्रमाणित प्रती अर्जदारास खात्रीपूर्वक पोहचण्यासाठी रजिस्टर पोष्टाने पाठविण्याचा खर्च अर्जदाराकडून घेण्यात यावा.

(३) अर्जदारास तातडीने प्रमाणित प्रती हव्या असल्यास अर्जदाराकडून दिडपट टंकलेखन रुजुवात आकारण्यात यावा.

२. हा निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक १६३०-इएक्सपी-४-८०, दिनांक १२ सप्टेंबर १९८० अन्वये, त्या विभागाच्या सहमतीने काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

## परिशिष्ट क्रमांक ६

## मुंबई पुरालेखागार येथील राजपत्रे पहाण्यासाठी भरावयाचा अर्ज

दिनांक :

प्रति,

संचालक,
पुराभिलेख विभाग,
महाराष्ट्र शासन, मुंबई.

महोदय,

मला आपल्या पुरालेखागारातील मुंबई/महाराष्ट्र शासनाची राजपत्रे/भारत सरकारची राजपत्रे पहावयाची आहेत. त्यांचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

(१) राजपत्राचे नाव :

(२) राजपत्राची तारीख :

(३) राजपत्राचा भाग :

(४) राजपत्रे पहाण्याचा हेतू :

(५) अर्जदाराचे नाव व पत्ता :

आपला,

## परिशिष्ट क्रमांक ७

# मुंबई पुरालेखागार येथील राजपत्रामधून प्रमाणित प्रती मिळण्यासाठी भरावयाचा अर्ज

दिनांक :

प्रति

संचालक,
पुराभिलेख विभाग,
महाराष्ट्र शासन, मुंबई.

महोदय,

मला खाली नमूद केलेल्या राजपत्रामधून कृपया प्रमाणित प्रती मिळाव्यात. त्याबाबतचा तपशील खालीलप्रमाणे :—

(१) राजपत्राचे नाव व भाग :

(२) राजपत्राचा दिनांक :

(३) राजपत्राचा पृष्ठ क्रमांक :

(४) प्रमाणित प्रतीसाठी लागणाऱ्या उताऱ्याचा तपशील :

(५) अर्जदाराचे नाव व पत्ता :

आपला,

सही

## झेरॉक्सींग/टंकलिखित करावयाच्या मजकुराचा तपशील

(१) झेरॉक्स-टंकलिखित करावयाच्या पृष्ठाची संख्या–

(२) पहिल्या प्रतीचा आकार–

(३) दुसऱ्या प्रतीचा आकार–

(४) आवश्यक असणाऱ्या प्रतींची संख्या–

(५) प्रमाणित प्रतीचा आकार–

(६) प्रमाणित प्रतीसाठी पोस्टेज आकार–

(७) प्रमाणित प्रतीची रुजुवात करण्याचा आकार–

(८) प्रमाणित प्रतीसाठी भरावयाची एकूण रक्कम–

कृपया प्रमाणित प्रतीसाठी रु. (रुपये फक्त) स्वीकारावेत.

लिपिकटं/कलेखक

लिपिक (रोखपाल)

अधीक्षक

पैसे भरल्याच्या पावतीचा क्रमांक व दिनांक :

## परिशिष्ट क्रमांक ८

## मुंबई पुरालेखागार येथील ज्या अभिलेखाच्या टंकलिखित प्रती करण्यात आलेल्या आहेत त्या अभिलेखांची यादी.

१. **सुरत फॅक्टरी :**

(पूर्ण डायरी)

(१) सुरत फॅक्टरी इनवर्ड लेटर बुक नं. १, वर्ष १६४६-१६४७.
(२) सुरत फॅक्टरी आउटवर्ड लेटर बुक नं. १, वर्ष १६३०.

२. **सेक्रेटरीएट डिपार्टमेंट :**

(१) सेक्रेटरीएट इनवर्ड लेटर बुक नं. ३०, वर्ष १७४२-१७४३.
(२) सेक्रेटरीएट आउटवर्ड लेटर बुक नं. ७, वर्ष १७४७-१७४८.
(३) सेक्रेटरीएट आउटवर्ड लेटर बुक नं. ८, वर्ष १७३८-१७४१.
(४) सेक्रेटरीएट आउटवर्ड लेटर बुक नं. ९, वर्ष १७४१-१७४३.
(५) सेक्रेटरीएट आउटवर्ड लेटर बुक नं. १०, वर्ष १७४६.
(६) सेक्रेटरीएट आउटवर्ड लेटर बुक नं. ११, वर्ष १७४७.
(७) सेक्रेटरीएट आउटवर्ड लेटर बुक नं. १२, वर्ष १७४८.
(८) सेक्रेटरीएट आउटवर्ड लेटर बुक नं. १३, वर्ष १७४८-१७४९.
(९) सेक्रेटरीएट आउटवर्ड लेटर बुक नं. १४, वर्ष १७४९-१७५०.
(१०) सेक्रेटरीएट आउटवर्ड लेटर बुक नं. १५, वर्ष १७५०-१७५१.

३. **मिलीटरी डिपार्टमेंट :**

**(अ) पूर्ण डायरी :**

| डायरी क्रमांक व वर्ष | डायरी क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| ४६अ/१८०१ | १४७/१८०९ |
| ४६ब/१८०१ | १४८/१८०९ |
| ८४/१८०५ | १५०/१८०९ |
| ८५/१८०५ | १५१/१८०९ |

| डायरी क्रमांक व वर्ष | डायरी क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| ८६/१८०५ | १५२/१८०९ |
| ८७/१८०५ | १५३/१८०९ |
| १२४/१८०८ | १५४/१८०९ |
| १२५/१८०८ | १६१/१८१० |
| १२६/१८०८ | १७०/१८१० |
| १३०/१८०८ | १७३/१८१० |
| १३२/१८०८ | १७७/१८१० |
| १३३/१८०८ | १७८/१८१० |
| १३५/१८०८ | १८३/१८११ |
| १३६/१८०८ | १८४/१८११ |
| १३८/१८०८ | १८५/१८११ |
| १३९/१८०८ | १८६/१८११ |
| १४०/१८०८ | १८७/१८११ |
| १४२/१८०९ | १८८/१८११ |
| १४४/१८०९ | २१२/१८१२ |
| १४६/१८०९ | २१९/१८१२ |
| | २२०/१८१२ |
| | २३०/१८१३ |

**(ब) डायरीचा काही भाग :**

| | |
|---|---|
| ४३/१८०० | १३१/१८०८ |
| ४९/१८०१ | १३७/१८०८ |
| ८०/१८०५ | १७४/१८१० |
| ८१/१८०५ | २१४/१८१२ |
| ८३/१८०५ | |
| १०१/१८०६ | |
| ११५/१८०७ | |
| १२७/१८०८ | |

## ४. पब्लिक डिपार्टमेंट :

### (अ) पूर्ण डायरी :

| डायरी क्रमांक व वर्ष | डायरी क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| १/१७२० | ४२/१७६४ |
| २/१७२४ | ६१/१७७२ |
| ३/१७२८ | ६२/१७७२ |
| ४/१७३१ | ६५/१७७४ |
| ५/१७३२ | ६६/१७७४ |
| ६/१७३३ | ६७/१७७५ |
| ७/१७३४ | ६८/१७७५ |
| ९/१७३६ | ६९/१७७६ |
| १०/१७३७ | ७०/१७७६ |
| ११/१७३८ | ७२/१७७७ |
| १२/१७३९ | ७५/१७७९ |
| १३/१७४० | ७८/१७८१ |
| १४/१७४१ | ७९/१७८१ |
| १५/१७४२ | ८५/१७८५ |
| १६/१७४३ | ८७/१७८५ |
| १७/१७४४ | ९०/१७८७ |
| १८/१७४५ | ९२/१७८८ |
| १९/१७४६ | ९४/१७८९ |
| २१/१७४८ | ९८/१७९१ |
| २३/१७५० | ९९/१७९१ |
| २४/१७५१ | १००/१७९२ |
| २७/१७५४ | १०४/१७९३ |
| २९/१७५६ | १०९/१७९४ |
| ३०/१७५७ | ११२/१७९५ |
| ३१/१७५८ | ११३/१७९५ |

| डायरी क्रमांक व वर्ष | डायरी क्रमांक व वर्ष |
| --- | --- |
| ११४/१७९५ | २७५/१८०९ |
| ११५/१७९५ | २८३/१८१० |
| १२६/१७९७ | २८४/१८१० |
| १३१/१७९८ | २८५/१८१० |
| १३८/१७९९ | २८६/१८१० |
| १३९/१७९९ | २८८/१८१० |
| १४२/१७९९ | २८९/१८१० |
| १४३/१७९९ | २९०/१८१० |
| १५५/१८०१ | २९१/१८१० |
| १५६/१८०१ | २९२/१८१० |
| १५८/१८०१ | २९५/१८१० |
| २००/१८०५ | २९६/१८१० |
| २०१/१८०५ | २९७/१८१० |
| २०४/१८०५ | २९९/१८१० |
| २२१/१८०६ | ३००/१८१० |
| २२३/१८०६ | ३०१/१८१० |
| २२४/१८०६ | ३०२/१८१० |
| २५४/१८०८ | ३०३/१८१० |
| २५५/१८०८ | ३०८/१८१० |
| २५७/१८०८ | ३०८अे/१८१० |
| २५८/१८०८ | ३२७/१८११ |
| २६१/१८०९ | ३२९/१८११ |
| २६२/१८०९ | ३४१/१८१२ |
| २६६/१८०९ | ३६३/१८१४ |
| २६७/१८०९ | ३६४/१८१४ |

(ब) डायरीचा काही भाग:

| | |
|---|---|
| ८/१७३५ | १२०/१७९६ |
| ३३/१७५९ | १२४/१७९७ |
| ८२/१७८३ | १३०/१७९८ |
| ८८/१७८६ | १३५/१७९८ |
| ९३/१७८८ | १३६/१७९८ |
| १०२/१७९२ | १४१/१७९९ |
| १०५/१७९३ | २०४/१८०५ |
| १०८/१७९४ | २६१/१८०९ |
| ११६/१७९६ | २७५/१८०९ |
| ११८/१७९६ | २८३/१८१० |
| ११९/१७९६ | |

(क) ऑर्डर बुक्स:

| ऑर्डर बुक क्रमांक व वर्ष | ऑर्डर बुक क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| ५/१७७४ | १५/१७८५ |
| ७-अे/१७७५-७६ | ६१/१७८६ |
| ८-अे/१७७६ | २३/१७९१ |
| ८-बी/१७७७ | ६४/१८०२ |
| १४/१७८५ | |

(ड) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स:

व्हॉल्यूम क्रमांक व वर्ष

१७४६-४९

२८/१७८५-८६.

(इ) लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्संचा काही भाग:

व्हॉल्यूम क्रमांक व वर्ष

२७/१७८३-८४

२९/१७८८-९२.

(फ) लेटर्स फ्रॉम धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स :

व्हॉल्यूम क्रमांक व वर्ष

२/१७४२-१८००

(ग) सेक्रेटरीएट इनवर्ड लेटर्स बुक्स :

| व्हॉल्यूम क्रमांक व वर्ष | व्हॉल्यूम क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| २/१७४० | ३सी/१७४२-४३ |
| ३/१७४१-४२ | ४/१७४३-४४ |

## ५. रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट :

(अ) पूर्ण डायरी :

| डायरी क्रमांक व वर्ष | डायरी क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| ८/१७८९ | ७२/१८११ |
| १७/१७९६ | ७७/१८१२ |
| २४/१७९९ | ८०/१८१२ |
| ६४/१८०८ | ८१/१८१२ |
| ६९/१८१० | ८२/१८१२ |
| ७१/१८१० | १०९/१८१६ |

(ब) डायरीचा काही भाग :

१५/१७९६

१८/१७९७

११०/१८१६

## ६. ज्युडिशियल डिपार्टमेंट :

(अ) पूर्ण डायरी :

| डायरी क्रमांक व वर्ष | डायरी क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| २/१७९६ | ५३/१८१० |
| ३/१७९६ | ५४/१८१० |
| २८/१८०४ | ८७/१८१६ |
| २९/१८०५ | ९७/१८१७ |
| ५०/१८०९ | |

### (ब) डायरीचा काही भाग :

५/१७९६
६/१७९६
७/१७९७
१०/१७९८

## ७. सिक्रेट ॲण्ड पोलिटिकल डिपार्टमेंट :

### (अ) पूर्ण डायरी :

| डायरी क्रमांक व वर्ष | डायरी क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| १५/१७७४ | २५९/१८०८ |
| १६/१७७५ | २७८/१८१२ |
| १८/१७७७ | २८०/१८१२ |
| १९अे/१७७८ | २९१/१८१५ |
| ९९अे/१८०० | २९२/१८१५ |
| १६५अे/१८०५ | २९४/१८१६ |
| १६६/१८०५ | २९५/१८१६ |
| २२८/१८०८ | |

### (ब) डायरीचा काही भाग :

१७/१७७६
१९/१७७८
३०/१७८४
५७/१७९७
५९/१७९८
७१/१७९८
८०/१७९९
९६/१८००
११०/१८०१.
१३०अे/१८०२
१३१/१८०२
१३३/१८०२
१५३/१८०३
१७७/१८०६
२२०/१८०८
२२७/१८०८
२५६/१८०८

## ८. पोलीटिकल डिपार्टमेंट :

(अ) पूर्ण डायरी :

| डायरी क्रमांक व वर्ष | डायरी क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| ३२२/१८०९ | ३९३/१८१३ |
| ३६९/१८११ | ३९९/१८१३ |
| ३७०/१८११ | ४००/१८१३ |
| ३७५/१८११ | ४४८/१८१८ |
| ३८३/१८१२ | ४७२/१८१९ |
| ३८८/१८१२. | |

(ब) डायरीचा काही भाग :

३०३/१८१७.

(क) मिनीट बुक्स् :

क्रमांक व वर्ष

७८/१८४०.

## ९. फायनान्शीयल डिपार्टमेंट :

(अ) पूर्ण डायरी :

| डायरी क्रमांक व वर्ष | डायरी क्रमांक व वर्ष |
|---|---|
| ३/१८१२ | ९/१८१४ |
| ४/१८१२ | १२/१८१४ |
| ७/१८१३. | |

## १०. जनरल डिपार्टमेंट :

लेटर्स टू धी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स

क्रमांक व वर्ष

१०६/१८५७.

## परिशिष्ट क्रमांक ९

## महाराष्ट्र पुरालेखागार येथील अभिलेखावर आधारीत सिलेक्शन व प्रकाशने.

प्रशासक व संशोधक यांना अत्यंत उपयुक्त अशी माहिती मुंबई पुरालेखागारातील अभिलेखामध्ये उपलब्ध आहे. शेती, जंगल, रेव्हेन्यू सेटलमेंट, रस्ते, हॉस्पिटल सर्व प्रकारचे प्रशासन व भौगोलिक माहिती इ. बाबींची वरीचशी माहिती या अभिलेखामध्ये आढळते. या माहितीच्या आधारे इतिहास व संस्कृती याचे ज्ञान होतेच पण त्याचबरोबर प्रशासनाच्या दृष्टीने अत्यंत उपयुक्त माहितीसुद्धा मिळते.

ब्रिटीशांच्या कारकिर्दीत सुद्धा हा अभिलेख म्हणजे इतिहासाचे साधन म्हणून ओळखला जात असे. मुंबई सरकारने १९ व्या शतकात "सिलेक्शन्स फ्रॉम धी रेकॉर्डस ऑफ धी गव्हर्नमेंट ऑफ बाँबे" ही सिरीज प्रशासनाच्या दृष्टीने उपयुक्त ठरेल म्हणून सुरू केली. १८५२ ते १९२० या कालावधीत सिलेक्शनचे ५८९ खंड प्रसिद्ध करण्यात आले. त्यातील १५ जुनी सिरीज, ५६५ नवीन सिरीज व ९ इरीगेशन सिरीज अशा विभागात हे खंड प्रसिद्ध झाले. त्यातील ४४० खंडामध्ये सर्व्हे व सेटलमेंट रिपोर्ट, ३ खंडामध्ये सिटी सर्व्हे, १७ खंडामध्ये स्थानिक राज्यांतील महसूल व आर्थिक व ऐतिहासिक घटनांबद्दल माहिती मिळते. १६ खंडामध्ये इनाम, वतन, जमीनधारणा, तालुकदारी व खोती याबाबतची माहिती मिळते. या सिलेक्शनची विषयवार यादी टंकलिखित स्वरूपात मुंबई पुरालेखागारात उपलब्ध आहे.

सर्व्हे व सेटलमेंट रिपोर्टमध्ये जमीन महसूल, शेतकी, हवामान, लोकवस्ती, व्यापार, उद्योगधंदे इ. विषयक बहुमोल माहिती उपलब्ध आहे.

सर जी. डब्ल्यू फॉरेस्ट यानी "सिलेक्शन्स फ्रॉम धी लेटर्स, डिस्पॅचेस ॲण्ड अदर स्टेट पेपर्स प्रिझर्व्हड इन धी बाँबे सेक्रेटरीएट" या शिर्षाखाली १८८५ ते १९०६ या कालावधित तीन सिरीजमध्ये प्रकाशने प्रसिद्ध केली. (१) मराठा सिरीज (२) होम सिरीज (३) ट्रॅव्हलस् ॲण्ड जर्नलस सिरीज.

मराठा सिरीजमध्ये मराठी राज्याचे संस्थापक श्री. शिवछत्रपती शिवाजी महाराज व त्यांचे वडील शहाजी यांच्या इतिहासापासून ते १८१८ च्या ब्रिटीशानी मराठ्यांच्या केलेल्या पराभवापर्यन्तची माहिती उपलब्ध आहे. होम सिरीजमध्ये सुरत व मुंबई इलाखा येथील १७ व्या शतकातील प्रशासनाबाबतची माहिती उपलब्ध आहे. "ट्रॅव्हलस् ॲण्ड जर्नल सिरीज" मध्ये अफगाणिस्थान, पर्शिया व अरेबिया येथील प्रवासातील माहिती उपलब्ध आहे.

मुंबई सरकार व मुंबई पुरालेखागार यातर्फे अभिलेखावर आधारीत जी प्रकाशने प्रसिद्ध झाली त्याची यादी खालीलप्रमाणे :—

(१) सिलेक्शन्स फ्रॉम धी रेकॉर्डस ऑफ धी गव्हर्नमेंट ऑफ बाँबे (१८५२ ते १९२०).

(अ) ओल्ड सिरीज——१५ खंड,

(ब) न्यू सिरीज——५८० खंड,

(क) इरीगेशन सिरीज——९ खंड.

(२) प्रिलिमिनरी रिपोर्ट ऑन गव्हर्नमेंट रेकॉर्डस, मेजर थॉमस कंडी, १८६४.

(३) सिलेक्शन्स फ्रॉम लेटर्स, डिस्पॅचेस अँड अदर स्टेट पेपर्स प्रिझर्व्हड इन बाँबे सेक्रेटरीएट.
संपादक——जी. डब्ल्यू फॉरेस्ट, १८८५ ते १८८९.

(अ) मराठा सिरीज——व्हॉल्यूम १, भाग १, २, ३.

(ब) होम सिरीज——व्हॉल्यूम १ आणि २.

(क) इन्डेक्स टू मराठा अॅण्ड होम सिरीज.

(४) अल्फाबेटिकल कॅटलॉग ऑफ धी कन्टेन्टस ऑफ धी बाँबे.
सेक्रेटरीएट रेकॉर्ड. (१६३०-१७८०).
संपादक——जी. डब्ल्यू. फॉरेस्ट, १९०६.

(५) सिलेक्शन्स फ्रॉम धी ट्रॅव्हल्स अॅण्ड जर्नलस प्रिझर्व्हड इन धी बाँबे सेक्रेटरीएट, संपादक जी. डब्ल्यू. फॉरेस्ट, १९०६.

(६) सिलेक्शन्स फ्रॉम स्टेट पेपर्स, बाँबे, ईस्ट इंडिया कंपनीचे पर्शियन गल्फशी संबंध १६००-१८००, संपादक जी. डब्ल्यू. फॉरेस्ट १९०६.

(७) प्रेस लिस्ट ऑफ अॅनशंट डॉक्यूमेंटस् प्रिझर्व्हड इन धी बाँबे रेकॉर्ड ऑफिस.

(अ) १६४६——१७००.

(ब) १७००——१७१९.

(क) १७२०——१७४०.

(ड) १७४०——१७६०.

(८) सिलेक्शन्स फ्रॉम धी सातारा राजा अॅण्ड धी पेशवा डायरीज (कै. रावबहादूर जी. सी. वाड यानी तयार केलेले व पूणे डेक्कन व्हर्नाक्यूलर ट्रान्स्लेशन सोसायटी यानी प्रसिद्ध केलेले) व्हॉल्यूम १ ते ९, वर्ष १९०६ ते १९११.

(९) सिलेक्शन्स फ्रॉम धी गव्हर्नमेंट इन धी अॅलीअनेशन ऑफिस, पुणे (रावबहादूर जी. सी. वाड यानी निवडलेले व संपादक—पी. व्ही. मावजी व डी. बी. पारसनीस, ४ व्हॉल्यूम्स, १९०८ ते १९१४.

(१०) ए हॅंडबूक ऑफ धी बॉम्बे गव्हर्नमेंट रेकार्डस—ए. एफ. किंडस्लें, १९२१.

(११) सिलेक्शन्स फ्रॉम धी पेशवा दप्तर, संपादक—जी. एस. सरदेसाई, व्हॉल्यूम्स १ ते ४५, १९३०-१९३४.

(१२) फॉरवर्ड टू सिलेक्शन्स फ्रॉम धी पेशवा दप्तर, सर जदुनाथ सरकार, १९३३.

(१३) इंडेक्सिस टू सिलेक्शन्स फ्रॉम धी पेशवा दप्तर, व्हॉल्यूम १ ते २५.

(१४) हॅंडबूक टू धी रेकार्डस इन धी अलीअनेशन ऑफिस, पुणे—जी. एस. सरदेसाई, १९३३.

(१५) सिलेक्शन्स फ्रॉम धी पेशवा दप्तर (पर्शियन) संपादक—डॉ. एम. नझीम, १९३३.

(१६) पूणा रेसिडेन्सि कॉरसपॉन्डन्स (इंग्लिस रेकॉर्डस ऑफ मराठा हिस्ट्री) व्हॉल्यूम १—महादजी शिंदे अॅण्ड नॉर्थ इंडिया अफेअर्स, १७८५–९४, संपादक—जे. सरकार, १९३६.

व्हॉल्यूम २—पूना अफेअर्स (मालेट एम्बसी, १७८६–१७९७, संपादक—जी. एस. सरदेसाई, १९३६.

व्हाल्यूम ३—धी वार विथ टिपू सुलतान, १७९०-९३, संपादक—एन्. बी. रॉय, १९३७.

व्हॉल्यूम ४—मराठा निझाम रिलेशन्स, १७९२-९५, संपादक—व्ही. जी. दिघे, १९३८.

व्हॉल्यूम ५—नागपूर अफेअर्स—१७८१ ते १८२०. संपादक—याय. एम. काळे, १९३९.

व्हॉल्यूम ६—पूना अफेअर्स (पामर्स एम्बसी). १७९७-१८०१. संपादक—जी. एस. सरदेसाई, १९३९.

व्हॉल्यूम ७—पूना अफेअर्स (क्लोज्स् एम्बसी). १८०१-१८१०. संपादक—जे. एम. सरकार, १९४०.

व्हॉल्यूम ८—दौलतराव शिंदे अ‍ॅण्ड नॉर्थ इंडियन अफेअर्स. १७९४-९९, संपादक—जे. एन. सरकार, १९४३.

व्हॉल्यूम ९—दौलतराव शिंदे अ‍ॅण्ड नॉर्थ इंडियन अफेअर्स—१८००-१८०३. संपादक—रघुविर सिंह, १९४३.

व्हॉल्यूम १०—ट्रीटी ऑफ वसिन अ‍ॅण्ड वार इन धी डेक्कन, १८०२-१८०४. संपादक—रघुविर सिंह, १९५१.

व्हॉल्यूम ११—दौलतराव शिंदेस अफेअर्स—१८०४-१८०९. संपादक—एन. बी. रॉय, १९४३.

व्हॉल्यूम १२—पूना अफेअर्स—एलफिन्स्टनस् एम्बसी, १८११-१८१५. संपादक—जी. एस. सरदेसाई, १९५०.

व्हॉल्यूम १३—पूना अफेअर्स—एलफिन्स्टन्स एम्बसी, १८१६-१८१८. संपादक—जी. एस. सरदेसाई, १९५३.

व्हॉल्यूम १४—सिंदिया'ज अफेअर्स, १८१०-१८१८. संपादक—जे सरकार, १९५१.

जादा व्हॉल्यूम—सिलेक्शन्स फ्रॉम सर जी. डब्ल्यू मलेटस लेटरबुक, १७८०-८४. संपादक—रघुविर सिंह, १९४०.

(१७) न्यूज लेटर्स ऑफ धी मोगल कोर्ट (राईज ऑफ अहमदशहा, १७५१-५२). संपादक—बी. डी. वर्मा, १९४९.

(१८) पर्शियन रेकॉर्डस ऑफ मराठा हिस्ट्री.

व्हॉल्यूम १—दिल्ली अफेअर्स (पूना पारसनिस कलेक्शन). संपादक—जे. एन. सरकार, १९५३.

व्हॉल्यूम २—सिंदिया अ‍ॅण्ड रिजेन्ट ऑफ दिल्ली, संपादक—जे. एन. सरकार, १९५४.

(१९) हिस्टॉरिकल सिलेक्शन्स फ्रॉम बरोडा रेकार्डस्---न्यू सिरीज, व्हॉल्यूम १, संपादक---व्ही. जी. जोशी, १९५४.

(२०) डिस्क्रीप्टीव्ह कॅटलॉग ऑफ सिक्रेट अॅण्ड पोलिटिकल डिपार्टमेंट सिरीज, १७५५-१८२०, डॉ. व्ही. जी. दिघे, १९५४.

(२१) सिलेक्शन फ्रॉम पेशवा दप्तर (न्यू सिरीज). संपादक---डॉ. पी. एम. जोशी.

व्हॉल्यूम १---एक्स्पॅन्शन ऑफ मराठा पॉवर (१७०७-६१), १९५७

व्हॉल्यूम २---रिव्हायव्हल ऑफ मराठा पॉवर, १७६१-६२, १९६२.

(२२) हिस्टॉरिकल जिनिऑलॉजी, संपादक---जी. एस. सरदेसाई, १९५७.

(२३) इतिहासप्रसिद्ध व्यक्तींची हस्ताक्षरयुक्त पत्रे. संपादक---डॉ. एम. जी. दीक्षित व श्री. वि. गो. खोबरेकर.

(२४) डिस्क्रिप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ धी पेपर्स इन शाहू दप्तर--व्हॉल्यूम १ (पुणे पुरालेखागार), १९६९.

(२५) डिस्क्रिप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ धी पेपर्स इन शाहू दप्तर--व्हॉल्यूम २ (पुणे पुरालेखागार), १९७०.

(२६) डिस्क्रीप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ धी निवडी दप्तर (कोल्हापूर पुरालेखागार) १९७१.

(२७) कोकणच्या इतिहासाची साधने---संपादक--वि. गो, खोबरेकर आणि एस. एस. शिंदे.

(२८) तरीख--इ--दिलकशा (सर जदुनाथ सरकार बर्थ सेंच्युरी कॉमेमोरेशन व्हॉल्यूम)---संपादक वि. गो. खोबरेकर.

(२९) रेकॉर्डस ऑफ शिवाजी पिरीयड---संपादक---वि. गो. खोबरेकर.

(३०) डिस्क्रीप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ धी पारसनिसी दप्तर (कोल्हापूर), १९७५.

(३१) ऐतिहासिक साधने, १६८८---१८२१. संपादक---एस. व्ही. आवळसकर, १९६३.

(३२) इब्राहिम नामा---संपादक---देविसिंग चौव्हान, १९७३.

(३३) मेकींग ऑफ ए प्रिन्स्ली हिस्टॉरियन —(सर जदुनाथ सरकारची डॉ. रघुविरसिंह यांना पत्रे)—संपादक—एस. आर. टीकेकर, १९७५.

(३४) महाराष्ट्र आर्किव्हिज बूलेटीन :—

नंबर १ (अ) जर्नल ऑफ जेमस ॲंडरसन (१७८३–१७८५).

(ब) धी लिजेन्ड ऑफ नानासाहेव (धोंडोपंत नाना).

(क) ए फ्रॅगमेंट ऑफ ऑटोबायॉग्रॉफी, १८५७.

नंबर २ इब्रतनामा—बाय फकीर रेवेर—उद—दीन (जदुनाथ सरकार यानी केलेले इंग्रजी भाषांतर).

नंबर ३ (अ) रावसाहेव (१८५७ मधील इतिहास प्रसिद्ध नानासाहेव यांचा पुतण्या).

(ब) कल्याण रेसिडेन्सी डायरी, १७८१.

(क) कल्याण ट्रेझर ट्रोव्ह केस, १७८१.

(ड) हिस्टॉरिकल अकाऊंट ऑफ हिमतवहादुर चौहाण.

नंबर ४ (अ) धी प्रिटेन्डर ऑफ गोविंदराव घोरपडे ऑफ मुधोळ.

(ब) धी लिजेन्ड ऑफ नाना साहेव.

(क) महादजी राम करंदीकर्स अकौंट ऑफ रघुनाथराव अलायस दादासाहेव.

नंबर ५ (अ) तरीख—इ—शाह अलम बाय मुन्नालाल (सर जदुनाथ सरकार यानी केलेले इंग्रजी भाषांतर).

(ब) तात्या टोपेस मूव्हमेंट इन गुजराथ.

नंबर ६ (अ) फर्स्ट प्रोटेस्ट ऑफ इस्ट इंडिया कंपनी'ज सिव्हील सर्व्हन्टस् ऑफ बॉम्बे प्रसिडेन्सी, १८२०—१८२२.

(ब) समरी ऑफ कॉरसपॉन्डन्स विटविन धी ब्रिटीश ॲण्ड श्रीमंत चिंतामणराव आप्पासाहेव (पहिले) ऑफ सागली लिडींग टू धी ट्रीटी ऑफ, १८१९.

नंबर ७ (अ) धी कोकण रेल्वे.

(ब) लिटररी रिव्ह्यज वाय धी दक्षिणा प्राईझ कमिटी.

(क) इटीनेररीज ऑफ धी पेशवाज ॲण्ड हरिपंत फडके.

नंबर ८ (अ) बायजाबाई सिंधिया अ‍ॅण्ड डेक्कन बंड.
(ब) बयाबाई आपटे, धी डॉक्टर ऑफ पेशवा बाजीराव सेंकड.
(क) धी स्टेप ब्रदर ऑफ तात्या टोपे.

नंबर ९ व १० धी लिजेन्ड ऑफ नानासाहेब.

नंबर ११ छत्रपती श्री. शिवाजी महाराज कोरोनेशन त्रिसेंच्युरी कॉमेमोरेशन व्हॉल्यूम.

नंबर १२ स्पेशल नंबर ऑन धी ऑकेजन ऑफ धी फॉर्टीसिक्थ सेशन ऑफ इंडियन हिस्टॉरिकल रेकॉर्ड कमिशन हेल्ड अ‍ॅट औरंगाबाद ऑन १२ ते १४ जानेवारी १९७९.

नंबर १३ व १४ छत्रपती श्री. शिवाजी महाराज पुण्यतिथी ट्री-सेन्टेनरी कॉमेमोरेशन व्हॉल्यूम (शिवाजी कॉमेमोरेशन मूव्हमेंट).

नंबर १५ व १६ इंडियन नॅशनल कॉंग्रेस सेन्टेनरी कॉमेमोरेशन व्हॉल्यूम (कॅलेंडर ऑफ धी क्विट इंडिया मूव्हमेंट), १८८५.

(३५) डिस्क्रिप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ शाहू दप्तर (२ खंड).

(३६) डिस्क्रिप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ पेपर्स सिलेक्टेड फॉर रिसर्च (२ खंड).

(३७) डिस्क्रिप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ निवडी (चिटणिसी) दप्तर (कोल्हापूर).

(३८) डिस्क्रिप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ पारसनिस दप्तर (कोल्हापूर).

(३९) डिस्क्रिप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ चिटणिसी दप्तर (कोल्हापूर).

(४०) डिस्क्रिप्टिव्ह कॅटलॉग ऑफ पेपर्स रिलेटींग टू राजर्षि शाहू छत्रपती—२ खंड (कोल्हापूर).

(४१) पुराभिलेख संरक्षण व सूचिकरण समितीचा अहवाल, १९७१.

(४२) छत्रपती शिवाजी महाराज जन्मतिथी निर्णय समिती—अहवाल व निवेदने, १९६८.

(४३) मॅन्युअल ऑफ ऑफिस प्रोसिजर—पुराभिलेख विभाग, इंग्रजी व मराठी.

(४४) औरंगाबाद–दख्खनची राणी–संकलक–श्री. दु. रा. अमलाडी व श्री. पी. एन. नारखेडे, संपादक डॉ. भ. ग. कुंठे, १९७८.

(४५) हॉट स्प्रिंग्ज इन बॉम्बे प्रेसिडेन्सि–संकलक––श्री. र. पुरोहित, संपादक––डॉ. भ. ग. कुंठे, १९७८.

(४६) इलस्ट्रेटीव्ह मोडी डॉक्यूमेंटस––संपादक–डॉ. भ. ग. कुंठे, १९७८.

(४७) मॅप्स ऑफ इंडिया––संपादक डॉ. भ. ग. कुंठे, १९७८.

(४८) धी हॅण्डबुक ऑफ धी बाँबे आर्किव्हिज, संकलक–संजीव प. देसाई, सहाय्यक संकलक–रा. शि. पेडणेकर, संपादक–डॉ. भ. ग. कुंठे, १९७८.

(४९) धी एम्ब्लेम्स अॅण्ड मोटोस ऑफ फॉर्मर इंडियन स्टेटस्––१९७८.

(५०) सिलेक्शन फ्रॉम धी पेशवा दप्तर (हिंदी सोर्सिस), १९७९.

(५१) शिवछत्रपतींच्या पत्रांचे पत्ररूप दर्शन, १९८७.

(५२) शाहू छत्रपतींचे निवडक आदेश––भाग १; १९८८.

(५३) अभिलेख व्यवस्थापनाची मार्गदर्शिका, १९८८.

(५४) शाहू छत्रपतींचे निवडक आदेश––भाग २, १९८९.

(५५) कॅटलॉग ऑफ मॅप्स इन धी बॉम्बे आर्कीव्हिज.––

खंड––१ (नकाशा क्रमांक १ ते १०००).

खंड––२ (नकाशा क्रमांक १००१ ते ५०००).

खंड––३ (नकाशा क्रमांक ५००१ ते १०,०००).

(५६) धी मराठा'स ऑन धी वेस्ट कोस्ट ऑफ इंडिया, १९९०.

(५७) रिलेशन्स ऑफ धी राणी ऑफ झांशी, १९९०.

(५८) पेशवे दप्तर अभिलेखमाला वर्णनात्मक सूची, खंड ३––चिटणिसी दप्तरातील कागदपत्रांची वर्णनात्मक सूची––भाग १, १९९१.

(५९) उपरोक्त, भाग २

(६०) पब्लीक डिपार्टमेंट डायरी कॅटलॉग, भाग १ (डायरी क्र. १ ते ५६)

(६१) महाराष्ट्र पुरालेखागार अभिलेखाची मार्गदर्शिका, वर्ष १७२० ते १७७०.

## परिशिष्ट क्रमांक १०

## महाराष्ट्र पुराभिलेख विभागाच्या कार्यालयप्रमुखांची यादी

| नाव | | | नेमणुकीचे वर्ष |
|---|---|---|---|
| **किपर ऑफ रेकॉर्डस् :** | | | |
| (१) श्री. डब्ल्यु. विसेनक्राफ्ट | .. | .. | १८२१ |
| (२) श्री. एफ. एक्स. रॉड्रीक्स | .. | .. | १८३२ |
| (३) श्री. जी. मिल्स .. | .. | .. | १८६० |
| (४) श्री. रुस्तुमजी फ्रामजी | .. | .. | १८६५ |
| (५) श्री. द्वारकानाथ माधवराव | .. | .. | १८७५ |
| **डायरेक्टर ऑफ रेकॉर्डस् :** | | | |
| (६) प्रोफेसर जी. डब्ल्यु. फॉरेस्ट | .. | .. | १८८९ |
| **किपर ऑफ रेकॉर्डस् :** | | | |
| (७) श्री. बी. एम्. मोगरे | .. | .. | १८९२ |
| (८) श्री. डी. एफ्. सिल्व्हा | .. | .. | १९१७ |
| (९) श्री. एन. एस. नाडकर्णी | .. | .. | १९३२ |
| (१०) श्री. के. एस. के. स्वामी | .. | .. | १९३७ |
| (११) श्री. डी. जी. भिडे | .. | .. | १९४४ |

### डायरेक्टर ऑफ आर्किव्हिज

### (संचालक, पुराभिलेख विभाग)

| | | |
|---|---|---|
| (१२) डॉ. पी. एम्. जोशी, एम्. ए., पीएच. डी. (लंडन). | | १०-७-१९४७ |
| (१३) डॉ. एम. जी. दिक्षित, पीएच. डी. | .. | २६-६-१९६५ |
| (१४) डॉ. वि. गो. खोवरेकर | .. | १-७-१९६९ |
| *(१५) कॅप्टन डॉ. बी. जी. कुंटे, एम. ए., पीएच. डी. (अर्थशास्त्र), पीएच. डी. (इतिहास). | | १४-९-१९७७ |

| | | |
|---|---|---|
| (१६) | डॉ. वि. गो. खोबरेकर .. .. | २९-९-१९७९ |
| *(१७) | कॅप्टन डॉ. बी. जी. कुंटे, एम. ए., पीएच. डी. (अर्थशास्त्र), पीएच. डी. (इतिहास). | १-८-१९८१ |
| *(१८) | श्री. आर. डी. रणदिवे .. .. | १-११-१९८१ |
| *(१९) | श्री. डी. जी. रत्नपारखे .. .. | १-४-१९८२ |
| *(२०) | श्री. एन. यू. मोरे .. .. .. | २-२-१९८३ |
| *(२१) | डॉ. ए. पी. जामखेडकर .. .. | ४-५-१९८३ |
| *(२२) | श्री. भास्कर धाटावकर .. .. | २२-३-१९८४ |
| *(२३) | डॉ. ए. पी. जामखेडकर .. .. | १-१२-१९८८ |
| *(२४) | श्री. एस्. के. होळकर .. .. | १०-८-१९८९ |
| *(२५) | डॉ. ए. पी. जामखेडकर .. .. | १८-८-१९८९ |
| *(२६) | श्री. आर. एम. उबाळे, आय. ए. एस्. .. | २१-१०-१९८९ |
| *(२७) | श्री. एस. के. होळकर .. .. | १-४-१९९० |
| *(२८) | श्री. व्ही. जे. पटवर्धन .. .. | ५-६-१९९० |
| *(२९) | श्री. ए. बी. धर्माधिकारी, आय. ए. एस. .. | १९-७-१९९० |
| *(३०) | श्रीमती प्र. वा. फाळके .. .. | ३-६-१९९१ |
| (३१) | श्री. सी. आर. रंगनाथन, आय. ए. एस. .. | १२-७-१९९१ |
| *(३२) | श्रीमती प्र. बा. फाळके | २३-३-१९९२ |
| (३३) | श्री. शि. आ. इंजिनीअर | १८-६-१९९२ |

---

*अशी खूण केलेल्या अधिकाऱ्यांकडे "संचालक" या पदाचा अतीरिक्त पदभार सोपविण्यात आला होता.

# सूची

(शब्दांच्या नावापुढील आकडे हे पृष्ठ क्रमांक आहेत)

## अ


अकाउन्टस् कमिटी .. ८४.
अकोलकर दफ्तर .. ९८.
अकौंटंट जनरल (पगार-पत्रके व बारनिसी) १६२.
अकौंटंट बँक इंडेक्स, लेटर्स रिसिव्हड अँड सेंट ९३.
अथणी .. .. ९.
अन्न व नागरी पुरवठा विभाग ७९.
अठरा कारखाना .. १५६.
अठराशेसतावन्न साला-पूर्वीचे दप्तर १३९.
अपोलो स्ट्रीट .. १.
अफगाणिस्तानचा झमान-शहा ३५.
अर्बन डेव्हलपमेंट अँड पब्लीक हेल्थ डिपार्टमेंट ३८.
अभ्यंकर दफ्तर .. १०१.
अभिलेख पहाण्यासाठी परवानगी ६, ७.
अभिलेखागाराची कर्तव्ये ३.
अमरावती (जिल्हाधिकारी कार्यालय) १७५.
अमरावती (जिल्हा व सत्र न्यायालय) १७५.
अमानतदारांच्या वह्या .. १३८.
अरेबियन गल्फ .. ८३.
अरेबिया .. .. २४.
अरेबिया अँड गोरवा मिशन .. ८३.


अ—चालू


अल्फाबेटीकल कॅटलॉग .. ऑफ द कंटेन्टस ऑफ द बॉम्बे सेक्रेटरीएट रेकॉर्डस् १४.
अहमदनगर .. .. १८३.
अहमदनगर दप्तर .. ९८.
आऊटवर्ड रजिस्टर (मंत्रालयीन विभाग) .. १८.
आऊटवर्ड लेटर बुक किंवा ऑर्डर बुक .. ९.
आंग्रे .. .. १०, ८२.
आंग्रे-इंग्रज संघर्ष .. ३७.
आंग्रे दप्तर .. .. १३५.
आजरा (तहसिल) .... १७३.
आदिलशाही .. १८३.
आदिवासी विकास विभाग .. ७९.
आनंदराव गायकवाड .. ३५.
आडगावकर देशपांडे संग्रह .. १७९.
आबासाहेब भोसले .. १०५.
आर्मी ॲरियर्स कमिटी .. ८४.
आळते दप्तर .. १६९.
आळते (सुरसुभा) .. १७०.
इक्विटी रेकॉर्डस् .. ९३.
इंग्रज .. .. ३३, १८२.
इंग्रज-फ्रेंच संघर्ष .. ३५, ४१.
इंग्रज व पेशवे युती .. ३७.
इंग्लंड .. .. ३५, ५१.
इंग्लीश फॅक्टरी .. २८, २९.
इंग्रजी अंमलातील दप्तर .. १३५.
इंग्रजी फोईलीचा तपशील १४५, १५०.

अ—चालू


इचलकरंजी .. .. ३१.
इचलकरंजी (जबाबी) .. १५९.
इचलकरंजी जहागीर खाजगी खाते १६६.
इचलकरंजी जमाबंदी .. १५७.
इचलकरंजी दप्तर .. १७३.
इचलकरंजी नगदी .. १५७.
इचलकरंजी ट्रेझरी व वजई जबाबी १६१.
इनवर्ड रजिस्टर, मंत्रालयीन विभाग १७.
इनवर्ड लेटर बुक .. ९.
इनव्हॅलीड्स एम्बार्केशन कमिटी ८५.
इन्सपेक्टर जनरल ऑफ प्रिझन, पुणे ८९.
इनाम कमिशनची हकीकत १२७.
इंडायसिस-मंत्रालयीन विभाग १६.
इंडियन नेव्ही (मरीन सुपरिंटेंडेंट) ८७.
इन्डो-युरोपियन टेलिग्राफची योजना ४२.
इन्डो युरोपियन टेलिग्राफ डिपार्टमेंट १२, ७८.
इब्राहिम पाछा .. ८३.
इमारत-पुणे पुरालेखागार १२५.
इरीगेशन अँड पॉवर डिपार्टमेंट ६८.
इरीगेशन डिपार्टमेंट .. ७१.
ईस्ट इंडिया कंपनी .. २८, ३५, ३६, ९६, १०५.
उदाजीराम देशमुख दप्तर १००.
उदेपूर .. .. ३२.
उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग ७९.
उस्मानाबाद .. १८२.


अ—चालू


उस्मानाबाद (जिल्हा व सत्र न्यायालय) १८३.
उस्मानाबाद तहसील .. १८३.
एक्साईज कमीशन .. १६३.
एक्स्ट्रॅक्ट ऑफ इनवर्ड अँड आऊटवर्ड करस्पोंन्डन्स ऑफ गव्हर्नमेंट ९३.
एक्स्ट्रॅक्ट फ्रॉम सुरत फॅक्टरी डायरी. ९३.
एक्स्ट्रॅक्ट बाय मिस्टर डंकन. ९३.
एक्स्लेसिॲस्टिकल डिपार्टमेंट (धार्मिक खाते). १२, ६४, ६५.
एज्युकेशन अँड सोशल वेलफेअर डिपार्टमेंट. ७२.
एज्युकेशन डिपार्टमेंट (शिक्षण विभाग). १२, ७२, ७३.
एलफिन्स्टन .. .. ८२.
एलफिन्स्टन कॉलेज .. ९५.
एलफिन्स्टन कॉलेज इमारत १.
एस्टाब्लिशमेंट रिव्हीजन कमिटी ८६.
एस्प्लनेड कमिटी .. ८८.
एसी (औरंगाबाद कलेक्टोरेट) १८२.
ओरिएंटल ट्रान्स्लेटर टू गव्हर्नमेंट ८८.
औंधकर प्रतिनिधी दप्तर १४१.
औरंगजेब .. .. १८०.
औसा (उस्मानाबाद कलेक्टोरेट) १८२.
अंमलझाडे, दुमालझाडे वगैरे १३९.
ॲग्रिकल्चर अँड को-ऑपरेशन डिपार्टमेंट ७६, ७७.
ॲडमिरल स्टिव्हन्स .. ३५.
ॲबस्ट्रॅक्ट ऑफ प्रोसीडिंग्ज २१.
ऑडिट ऑफिस .. १७३.

## क

.. २७.
. .. १०.
म .. ३३.
लापूर दप्तर १३२.
होस्टाइल
र्न अँड कस्टो-
एनिमी
९१.
ॉर्डस् .. १०१.
पार्टमेंट .. १२, ५०.
५१.
सिडेन्सी नॉर्थ-
२५.
मिलिटरी
५०.
र .. १४०.
स .. २७.
सिडेन्सि .. २५.
र .. १६९.
ासिनी
ी) १६२.
रसुभा) .. १७०.
.. .. ४१.
फ नाशिक ८९.
ॉफ बॉम्बे डायरी ९३.
ॉफ बॉंबे, सेक्रे-
ाईल ८८.
ॉफिस .. १६८.
ॉफ पेपर्स रिसि-
म धी इंडिया
९२.
सिडेन्सी .. २६.
हीजन कमिटी ८६.
व्हेन्यू अकौंटस्
बे कस्टम मास्टर ९३.
ाबंदी .. १५८.
दी .. १५७.

## क—चालू

काठेवाड .. .. ३२.
कापशी जमाबंदी .. १६०.
कापशी व गडहिंग्लज
जबाबी १६५.
कायम स्वरुपात ठेवावयाचे
अभिलेख .. ३.
कारंजकर बापुसाहेब,
अमरावती १८०.
कारवार .. .. ९.
कारवार फॅक्टरी .. २८.
क्लाइव्ह .. .. ४१.
क्रिमिनल कोर्ट .. ९३.
किल्ले आणि पागा .. १५६.
की बुक्स (मंत्रालयीन
विभाग) १७.
कुतुबशाही .. .. १८३.
कुडाळ .. .. १०४.
कुरुंदवाड .. .. ९६.
कुरुंदवाड दौलतीचे हिशेब १५९.
कुरुंदवाड सिनिअर पत्र-
व्यवहार १५९.
कुलाबकर आंग्रे .. ४१.
केरमान .. .. ३०.
कैफियती .. .. १६१
कोकण .. .. ९.
कोचीन .. .. ३३.
कोर्ट कोल्हापूर .. १६२.
कोर्ट ऑफ इन्क्वायरी
फाईल्स ९४.
कोर्ट ऑफ वॉर्डस् .. १६३.
कोर्टाच्या अभिलेखाचे
सुचिकरण १४.
कोठी .. .. १६४.
कोरेगाव दप्तर .. १४१.
कोल्हटकर दप्तर .. १०२.
कोल्हापूर .. .. ९.
कोल्हापूरकर .. ४१.
कोल्हापूर पुरालेखागार.. १५२-१७४.

क—चालू

कोल्हापूर रेसिडेन्सी .. ३१.
कोल्हापूर सेक्रेटरीएट डिपार्टमेंट १५५.
कॅप्टन कॅमेरॉन (गोवा) ८६.
कॅप्टन ब्रूस .. ८३.
कॅप्टन रॉबिन्सन .. ३१.
कॅप्टन चलचेन .. ३३.
कॅप्टन सॅडलियर .. ८३.
कॉम्पिलेशन लिस्ट .. २०.

ख

खर्डा येथील लढाई .. ९६.
खाजगी अभिलेख (विदर्भ पुरालेखागार, नागपूर) १७९.
खाजगी कागदपत्रे (औरंगाबाद) १८४.
खाजगी व्यक्तींना अभिलेख पुरविण्याबाबतची पद्धती ७.
खानदेश .. ... १३९.
खापर्डे संग्रह .. १८०.
खेमसावंत भोसले ... २७, १०४.

ग

गधवारा .. .. ३२.
गडहिंग्लज (तहसिल) .. १७३.
गडहिंग्लज दप्तर .. १६९.
गडहिंग्लज (सरसुभा) .. १७०.
गव्हर्नर जोनाथन डंकन .. ३५.
गव्हर्नर्स टूर .. .. ८०.
गव्हर्नर्स प्रायव्हेट सेक्रेटरीज रेकॉर्डस .. ८१.
गायकवाड (बडोदा) .. १०, ३५, ४१, ८२.
गाववार इनाम पत्रके .. १६७.
गाववार दफाता .. १५६.
गुजराथ .. .. १०, ३१, ३२.

ग—चालू

गुजराथसंबंधी दप्तर .. १४२.
गुजराथ स्टेट एजन्सी .. ३१.
गुरु महाराज .. १५९.
गुलबर्गा .. .. १८१.
गुलाम शाह कोल्हापूर .. २८.
गोवळकोंडा .. .. ९, १८३.
गोवा .. .. १०४.
गोवा एन्व्हॉय .. ८३.
गोवेकर .. .. ३५.
गॅझेट ऑफ इंडिया .. ११७, ११९.
गॅझेट (इतर) .. ११९.
गॅझेट (बाँबे/मुंबई) .. ११२, ११७.
गॅझेट (राजपत्रे) .. ११२, ११९.
गॅझेटिअर .. .. ११२.
गॉम्ब्रून फॅक्टरी .. ३०.
गृह निर्माण व विशेष सहाय्य विभाग. ७९.
गृह (राजकीय) विभाग ५४, ५७
गृह विभाग (स्पेशल) .. ५५, ५७
गृह विभाग (स्पेशल) .. संदर्भसाधने. २१.
ग्रामविकास विभाग .. ७९.
ग्रेन स्केअरसिटी .. ८०.
ग्रंथ संकलन (कोल्हापूर पुरालेखागार) १७३.

घ

घडणी दप्तर .. १३२.
घारगे दप्तर .. १००.

च

चट्टे संग्रह .. .. १७९.
चागोज आर्चिपेलागो .. ३१.

च—चालू


चांदवडकर दप्तर .. १०२.
चांदवड दप्तर .. ९७.
चांदवड होळकर दप्तर सूचीकरण १४.
चांदा रेकॉर्ड्स .. ९३.
चायना ट्रेड लायसन्सिस टू चायना स्कुइंग प्लानशिप्स युरोप चायना ९३.
चिंतामणराव पटवर्धन .. ९६.
चिटणीसी दप्तर .. १३१, १६०.
चिटणीसी नोंदण्या .. १६१.
चेरीकाल .. .. ३६.
चौपाटी (नकाशा) .. १०७.
चौल .. .. ३३.
चंद्रपूर .. .. १८०.
चंद्रपूर (जिल्हाधिकारी कार्यालय) १७५.


ज


जकात व हक्क कमिशन चौकशी दप्तर १३९.
जनरल ॲडमिनिस्ट्रेशन डिपार्टमेंट. ४३.
जनरल डिपार्टमेंट .. ३८, ४२, ६७.
जनरल मॅक्लीओड .. ७४.
जनरल स्मिथ .. २७.
जमाव दप्तर .. १३५.
जयराम स्वामी दप्तर .. १००.
जहागिरदार, अमरावती १८०.
जाफराबाद .. .. ३२.
जामनगर .. .. ३२.
जिझिया कर .. १८०.
जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून हस्तांतर झालेले रेकॉर्ड १५३.


ज—चालू


जुने सेक्रेटरीएट .. १.
जेम्स स्टीव्हन्स .. ७४.
जेल .. .. १६५.
जंजीरा दप्तर .. १४०.
जंजिरा दिवाण रेकॉर्डस् ९०.
जंजिरा दरबार .. ३२.
ज्युडीशियल डिपार्टमेंट .. १२, ३६, ५३-५७.
जॉन ॲम्न्यू .. .. ७४.


त


तहसिलदार, नाशिक .. ८९.
तांवडा समुद्र .. ८३.
ताम्रपट .. .. १४४.
तासगाव .. .. ९६.
तुर्कस्थान .. .. ३४.
तुकोजीराव होळकर .. ९७.
तुकाजी आंग्रे .. २४, ३३, ४१.
तेल्लीचेरी .. .. ३७.
तेहरान .. .. ३६.
तोरगल जमाबंदी .. १५९.
त्रावणकोर .. .. ३६.


द


दप्तरदार जबाबी .. १६४.
दप्तरदार सर्व पेठे .. १७१.
दक्षिणा प्राईझ कमिटी अँड डायरेक्टर ऑफ पब्लीक इंस्ट्रक्शन ९२.
दाजी कृष्ण पंडित .. १५६.
दादासाहेब खापर्डे .. १८०.
दाभोळ .. .. ९.
दुसरा बाजीराव .. ३५.
देहझाडे (पुस्तके) .. १७२.
दौलतराव शिंदे .. ३५.

**ध**

धारवाड कलेक्टर डायरी ८८.
धुळप दप्तर .. .. ९८.

**न**

नकाशा कॅटलॉग .. १०७.
नकाशे .. .. १०७.
नकाशे (पुणे पुरालेखागार) १४४.
नर्मदाबाई .. .. १०४.
नवाबसाहेब .. .. ३२.
नाईक (अंजूर) दप्तर .. १०५.
नागपूर (आयुक्त कार्यालय) १७६.
नागपूर (जिल्हाधिकारी कार्यालय) १७५.
नादिरशहा .. .. ३०.
नांदेड कलेक्टोरेट .. १८३.
नाना फडणीस .. ३५, १०५.
नाना फडणीस दप्तर (बनारस) १०१.
नाना फडणीस यांच्या वाड्यांतील दप्तराचा तपशील १२६.
नानासाहेब पेशवे .. १८०.
नारायणराव पेशवे .. ४१.
निजाम .. .. ४१, १५७.
निजाम-मराठे करार .. १८४.
निजामशाही .. १८३.
निजाम सरकार .. १८१.
निम शासकीय कार्यालये (नागपूर) १७९.
नियोजन विभाग .. ७९.
निरंतर दप्पर .. १०२.
निवडी दप्तर .. १६०.
नेपोलियन .. .. ३५.
नोंदणी व बारनिशी विभाग १६७.
नौदल .. .. ३६.

**ट**

टाऊन ड्युटी इनवर्ड लेटर्स बुक ९३.
टाऊन रिपेअर्स कमिटी .. ८५.
टांकसाळ .. .. ५८.
टिपू सुलतान .. २९, ३५, ३६, १०५, १८४.
टिल्लू दप्तर .. १०५.
टेक्निकल अँड इंडस्ट्रीयल एज्युकेशन कमिटी (शिक्षण विभाग) ९५.
टेक्स्टाईल लेबर इन्क्वायरी कमिटी फाईल्स. ९४.
टेनन्सी रेकॉर्ड .. १६७.
ट्रेझरी (पगारपत्रके, नगदी). . १६२.
टंकलिखीत करुन प्रमाणित प्रती देण्याबाबतचे नियम. २००.

**ठ**

ठाकूर चंद्रसिंगजी .. ३२.
ठाकूर हिंमतसिंह .. ३२.
ठाकूर लोक .. .. ३२.
ठाणे एजन्सी (जवाहर) ३१, ३२.
ठाणे फॅक्टरी .. २५.
ठाण्याचा किल्ला .. ३७.

**ड**

डच .. .. २४, ३४, ३६.
डच कंपनी .. .. २४.
डानवर्स ग्रेव्हज .. ३०.
डायरेक्टर ऑफ सिव्हील सप्लायस ९१.
डायरी .. .. ८.
डीएगो-गार्शिया आयलंड ३१.
डिस्ट्रीक्ट ऑफिसर (प्रांत ऑफिस) उत्तर विभाग. १७१.

ड—चालू


डिस्ट्रीक्ट ऑफिसर (प्रांत ऑफिस) दक्षिण विभाग १७२.
डेक्कन कमिशनर व सरसरदारांचे एजंट. १३७, १३८.
डेक्कन टूर डायरी .. ९३.
डेन्मार्क .. .. ३५.
डेट कन्सी बोर्ड, डिस्पेन्सरीज. १६७.
डेव्हलपमेंट डिपार्टमेंट .. ४३.
डंकन डायरी कॉंपिलेशन ९३.
ढेरगे दप्तर .. .. १०२.


प


पन्हाळा .. .. १५६.
पन्हाळा दप्तर .. १६९.
पन्हाळा (सरसुभा) .. १७०.
पटवर्धन घराणे .. ९६.
पब्लीक डिपार्टमेंट .. १२, ५०.
पब्लीक डिपार्टमेंट (जनरल डिपार्टमेंट) ३६, ४०.
पब्लीक डिपार्टमेंट (जनरल डिपार्टमेंट) अभिलेख ३९, ४०.
पब्लिक डिपार्टमेंट (जनरल डिपार्टमेंट) अभिलेख संदर्भसाधने ४०.
पब्लीक डिपार्टमेंट डायरी कॅटलॉग. १३.
पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट १२, ५८.
पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (इरीगेशन) १२, ७०.
पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट ६८, ६९, ७०.
पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (पाटबंधारे विभाग) ६९.
पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट (रेल्वे विभाग) ६९, ७१.
पब्लीक वर्क्स डिपार्टमेंट ६७, ७१.


प—चालू


परदेशासंबंधीचा अभिलेख (संदर्भसाधन) २१.
पर्शियन गल्फ मिशन .. ८३.
पर्शिया .. .. २४, ३०, ३४.
पश्चिम भारतातील फॅक्टरी व रेसिडेन्सी २२.
पळशीकर दप्तर .. ९९.
पागा (कोठी) .. १५७.
पागा व पथके लष्कर .. १३४.
पानतावणे संग्रह .. १८०.
पाटणकर दप्तर .. १०२.
पारसनिस कलेक्शन .. १०४.
पारसनिसी दप्तर .. १६०.
पालनपूर .. .. ३२.
पालनपूर स्टेट हुजूर ऑफिस रेकॉर्डस ३२.
पावडर हाऊस कमिटी .. ८४.
पाहणी खर्डे व पैमाषा दप्तर १३७.
पिसाळ दप्तर .. १०१.
पुराभिलेख विभागाची कार्ये. ४.
पुस्तके (विदर्भ पुरालेखागार, नागपूर) १७८.
पूना एम्बसी .. ८२.
पूना (पुणे) रेसिडेन्सी .. २७.
पेटाऱ्यांतील दप्तर .. १३७.
पेशवाई .. .. ४१.
पेशवा बाळाजीराव .. ३३.
पेशवे .. .. २७, ४२, ९६.
पेशवे दप्तराचा इतिहास १२६.
पेशवे रोजकीर्दी .. १३२.
प्लेग ब्रँच (जनरल डिपार्टमेंट) ३८.
पोर्तुगाल राजा .. ३५.
पोर्तुगीज .. .. ३४.
पोर्तुगीज मराठे संघर्ष .. ३७.

प—चालू

पोर्तुगिज रेकॉर्डस .. ८६.
पोलिटिकल अँड रिफॉर्मस डिपार्टमेंट ४२.
पोलिटिकल अँड सव्हिसेस डिपार्टमेंट ४२, ४३.
पोलिटिकल एजंट .. १६८.
पोलोटिकल डिपार्टमेंट .. ५३.
पोलिटिकल डिपार्टमेंट विकली डायरी ८८.
पोलिटिकल फाईल्स .. १६४.
पंचद्रपी .. .. १५८.
पंत प्रतिनिधी दप्तर .. ९८.
प्रकाशनाची शिर्षानुसार विभागणी १०८, १०९.
प्रकाशने .. .. १०८.
प्रकाशने (पेशवे दप्तरापैकी प्रसिद्ध झालेली) १५१.
प्रकाशने (कोल्हापूर पुरालेखागार) १७४.
प्रकाशने (स्वतंत्ररित्या ठेवलेली) .. ११०-११२.
प्रतापगड .. .. १०५.
प्रतापसिंह महाराज .. १३७.
प्राईम मिनीस्टर, बारनिसी जवाबी व वजई १६२.
प्रांत अजमास .. १३३.
प्रांत दक्षिण, उत्तर जबाबी १६६.
प्रेस लिस्ट .. .. १४.
प्रोसिडींग्ज ऑफ धी बॉम्बे स्ट्राईक इन्क्वायरी कमिटी ९४.

फ

फत्तेसिंग गायकवाड .. ३५, ४१.
फडके इस्टेट .. १६३.
फाईल इंडेक्स .. २०.
फाईल लिस्ट .. २०.

फ—चालू

फायनान्शियल डिपार्टमेंट (वित्त विभाग). १२, ५८-६०.
फार्शी अभिलेख .. १८३.
फार्शी कागदपत्रे .. १४३, १५७.
फोर्ट व्हिक्टोरिया (बाणकोट) रेसिडेन्सी २७.
फोंड सावंत भोसले .. १०५.
फ्रान्स .. .. ३५, ५२.
फ्रेंच .. .. ३४, ३७.
फ्रेंच आंग्रे संघर्ष .. ३७.
फ्रेंच फॅक्टरी .. .. २४.
फॅमिन डिपार्टमेंट (दुष्काळ विभाग) ७७.
फॉरेन पॉवर्स .. ८२.
फॉरेस्ट .. .. .. १६७.

ब

बगदाद .. .. २९, ३६.
बगदादचा पाशा .. ३५.
बगदाद मिशन .. ८३.
बर्मा .. .. ३१.
बरिदशाही .. .. १८३.
बरोडा .. .. ३१, ३२.
बरोडा चौकशी कमिशन ३२.
बरोडा रेसिडेन्सी .. ३२.
बसरा .. .. ३५, ३६.
बसरा फॅक्टरी .. २९.
बसरा रेसिडेन्सी .. ३०.
बाणकोट फॅक्टरी .. २७.
बावडा जहागीर, नगदी व जमाबंदी. १५८.
बावडा दप्तर जवाबी .. १५८.
बाहरीन .. .. ३६.
बिदर .. .. १८१, १८३.
बिल्डींग अँड कम्युनिकेशन डिपार्टमेंट ६८.

ब—चालू


बिल्डींग कमिटी .. ८४.
बुधगांव दप्तर .. १४०.
बुशायर रेसिडेन्सी .. ३०.
बेलापूर फॅक्टरी .. २५.
बोर्ड ऑफ हेल्थ .. ८५.
बोरीबंदर (नकाशा) .. १०७.
बोरीबंदर टर्मिनस (नकाशा). १०७.
बंगाल .. .. १०, २६.
बंड प्रकरण .. .. १६४.
बॉम्बे कोर्ट ऑफ ओयर अँड टर्मिनर. ८७.
बॉम्बे कोरियर .. ११२.
बॉम्बे गव्हर्नमेंट गॅझेट .. ११२-११७.
बॉम्बे थिएटर .. ८७.
बॉम्बे टाऊन गॅझेटीयर .. ९४.
बॉम्बे प्रोव्हिन्शियल बँकींग अँड टेक्स्टाईल लेबर इन्क्वायरी कमिटी ९०.
बॉंबे मरीन अॅन्युअल स्टेटमेंटस. ८८.
बॉंबे युनिव्हर्सिटी रिफॉर्मस कमिटी (शिक्षण विभाग). ९५.
बॉम्बे रायट इन्क्वायरी कमिटी ९०.
ब्रिटीश .. .. २७, ९६.
ब्युरो ऑफ इकॉनॉमिक्स अँड स्टॅटिस्टिक्स. ५९.


भ


भट, अमरावती .. १८०.
भट एम. सी., अमरावती १८०.
भडोच .. .. ३७.
भडोच फॅक्टरी .. २५.
भारताबाहेरील फॅक्टरी व रेसिडेन्सी २२.
भारतीय इतिहास आणि संस्कृती .. .. १५.


भ—चालू


भूदरगड .. .. १५६.
भूदरगड दप्तर .. १६९.
भूदरगड (सरसुभा) .. १७०.
भूदल .. .. ३६.
भंडारी .. .. २७, ४८.


म


मद्रास .. .. ९, १०, ४१.
मराठवाडा पुरालेखागार औरंगाबाद १८१
मराठी राज्याच्या वेळची परिस्थिती .. ९६.
मराठे .. .. २६, ३३, ३६, ४१, ८२.
मराठे सरदार .. १०२.
मराठ्याकडील दिवाणी फौजदारी खटले .. ८५.
मराठ्यांचा सामाजिक व धार्मिक इतिहास १००.
मरीन अँड फॉरेस्ट डिपार्टमेंट ६२-६४.
मरीन डिपार्टमेंट .. १२, ६३-६४.
मरीन बोर्ड .. .. ८७.
मल्हारराव होळकर .. ९७.
महाजन दप्तर .. १०२.
महाराष्ट्र .. .. १०.
महाराष्ट्र गव्हर्नमेंट गॅझेट. ११२-११७
महालक्ष्मी देवस्थान .. १६२.
माऊंट स्टुअर्ट एलफिन्स्टन. २७.
मागणी प्रपत्र नमुना .. १८५.
मागणीप्रपत्राद्वारे नस्ती मागविण्याची पद्धत ५, ६.
माजी अंमलातील दप्तर १३९.
मादागास्कर .. ३५.
माधवराव पेशवे .. ३७, ४१.

म—चालू

माने (रहिमतपूर) दप्तर ९९.
मायक्रोफिल्मीगद्वारे पुरविण्यात येणाऱ्या प्रतीसाठी नियम १९७-१९९.
माहिम .. .. ३३.
मिन्ट डिपार्टमेंट (टांकसाळ विभाग) १२, ६६.
मिनिट बुक .. .. ८.
मिरज .. .. ९६.
मिरजमळा .. .. १५९.
मिरज येथील वासुदेव खरे यांच्याकडील दप्तर १४२.
मिलीटरी ऑडीटर जनरल ८७.
मिलीटरी डिपार्टमेंट .. १२, ३६, ४२, ५२, ५३.
मिलीटरी बोर्ड .. ८७.
मिलिटरी व कर्मशियल डिपार्टमेंट ५१-५३.
मिलीटरी व मरीन डिपार्टमेंट ५३.
मुख्य कारभारी जबाबी .. १६४.
मुख्य कारभारी जमाबंदी १५६.
मुंबई .. .. १०, ४१.
मुंबई बेट (नकाशा) .. १०७.
मुंबई म्युनिसिपालीटी (नकाशा) १०७.
मुंबई युनिव्हर्सिटी (नकाशा) १०७.
मुंबई शहर (नकाशा) .. १०७.
मुसलमान सत्ताधीश .. १५७.
मेणवली दप्तर .. १००.
मेयर कोर्ट अँड रेकॉर्डस् कोर्ट ९३.
मोखा .. .. ३६.
मोखा फॅक्टरी .. २८.
मोखा रेसिडेन्सी .. २९.
मोगल .. .. ३३, १८३.

म—चालू

मंगळूर .. .. ९.
मंत्रालयीन इतर विभागाचे अभिलेख ७९.
म्हापणगाव .. १०४.
म्हैसूर .. .. ३२.
म्हैसूर राज्य .. २८.
मॅजिस्ट्रेट रेकॉर्डस् .. १६३.
मॅलेटस डायरी ऑफ ट्रॅव्हल टू कलकत्ता ८३.

य

यशवंतराव होळकर .. ९६.
युथ सर्व्हिस .. .. ७२.

र

रघुनाथराव .. .. १०.
रत्नागिरी डायरी .. ८६.
रशिया .. .. ३५.
राघोबादादा .. .. ३३, ३७, ४१.
राजपत्रे .. .. ११२-११९.
राजपत्रे (इतर) .. ११९.
राजपत्रे (कोल्हापूर पुरालेखागार) १७२.
राजपूत .. .. १८४.
राजभवन रेकॉर्डस .. ९१.
राजर्षि शाहू दप्तर .. १६०.
राजस्थान .. .. ३२.
राजापूर .. .. ९, ३३.
राजापूर फॅक्टरी डायरी ३२.
राजाराम छत्रपती दप्तर १६१.
राजाराम रायफल .. १६७.
राजूरकर संग्रह, चंद्रपूर १८०.
राजे माने (म्हसवड) दप्तर ९७.
राधानगरी .. .. १५६.

र—चालू

रामदास स्वामी .. १३५.
रामभाऊ दानाजी पाटील संग्रह. १८०.
रायगाव येथील राजे मोहिते दप्तर. ९९.
रायबाग .. .. ९.
रिकन्स्ट्रक्शन अँड अॅग्री-कल्चरल डिपार्टमेंट (अॅग्रिकल्चरल अँड को-ऑपरेशन डिपार्टमेंट) ७६.
रिकन्स्ट्रक्शन डिपार्टमेंट .. ७६.
रिटर्नस अँड स्टेटमेंटस .. ८१.
रिपोर्ट ऑन नेटीव्ह न्युज-पेपर्स १२०.
रेकॉर्डस ऑफ धी नासिक-कर हिंदू संगीत मंडळी १०२.
रेकॉर्डस ऑफ धी महाराष्ट्र नाटच मंदिर १०४.
रेग्युलेशन रिव्हिजन कमिटी ८५.
रेडी किल्ला .. ३७, १०४.
रेडी (रारी) रेसिडेन्सी २७.
रेल्वे .. .. ५८.
रेवाकंठा व इतर रेसिडेन्सी ३१.
रेव्हरंड बँगर .. ७८.
रेव्हेन्यू जज अॅण्ड सिनियर मॅजिस्ट्रेट ऑफ पोलिस ८७.
रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट .. १२, ३६, ४७, ७६, ७७.
रेव्हेन्यू डिपार्टमेंट डायरी कॅटलॉग १३.
रेव्हेन्यू कमिशनर्स फाईल्स १४७.
रेसिडेंट फाईल्स .. १६५.
रेल्वे फाईल्स .. १६६.
रेव्हेन्यू मिनिस्टर .. १७२.

ल

लखनौ .. २७.
लिगल डिपार्टमेंट .. १२.
लेजिस्लेटिव्ह किंवा लिगल डिपार्टमेंट ४२, ५३, ७४, ७५.
लेटर्स फ्रॉम दी कोर्ट ऑफ डायरेक्टर्स ९.
लेडी गेयर .. २३.
लोकल सेल्फ गव्हर्नमेंट अॅण्ड पब्लीक हेल्थ डिपार्टमेंट ३८
लॉ अँड ज्युडिशियरी डिपार्टमेंट ७३-७५.
लॉ अँड फॉरेन डिपार्टमेंट ७३-७४.
लॉगफोर्ड रेकॉर्डस .. ८७.

व

वजई विभाग .. १६८.
वर्तमानपत्रे व नियम .. १२०-१२४.
वरळी .. .. ३३.
वसईचा तह .. ३५.
वार्डन सिलेक्शन्स .. ८२.
वारसा चौकशी (पहिली) १७३.
विजापूर .. .. ९, १८३.
विजापूरचा बादशहा .. १०५.
वित्त विभाग .. .. ६६.
विदर्भ पुरालेखागार, नागपूर. १७५.
विभागीय कार्यालयाचे पत्ते ५.
विशाळगड जबाबी .. १५८.
विशाळगड जमाबंदी .. १५९.
विशाळगड नगदी .. १५८.
वेंगुर्ले .. .. १०५.
वैजापूर तहसील .. १८३.
वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग ७९.
वैद्य दप्तर .. .. १४१.
व्हाइट हिल .. .. १.
व्हेटर्नरी .. .. १६५.
व्हॉल्युम लिस्ट .. २०.

## श


शहाजी आप्पासाहेब .. १३७.
शाहू दप्तर .. .. १३०.
शाहू महाराज .. १६०.
शिर्के दप्तर .. .. ९९.
शिंदे .. .. १०, ३५, १८४.
शिंदे सरकार .. १०५.
शिरोळ दप्तर .. १६८.
शिरोळ (सरसुभा) .. १६९.
शिरोळे (मामलेदार) .. १७२.
शिलेदार ब्रँच वजई व जबाबी १६३.
शिवाजीनगर येथील न्यायालयांतून आणलेले एजंट दप्तर १४२.
शिवाजी महाराज .. १०, ३३, १८०.
शिवाजीराव होळकर .. ९७.
शिक्षण .. .. ४२.


## स


सनदा नोंदणी दप्तर .. १३७.
सनदा पत्रके बुके .. १६८.
समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य, क्रिडा व पर्यटन विभाग ७९.
सवाई माधवराव पेशवे .. ३५.
सवाई माधवरावाचा मृत्यु ३५.
सर एन वेट .. २३.
सर एडवर्ड वेस्ट .. ७४.
सर चार्लस हारकाऊन्ट .. ७४.
सरंजामपट .. .. १६१.
सर जोहन मालकम .. २७.
सरदार रास्ते यांचेकडील दप्तर १४२.
सरलष्कर जबाबी, जमाबंदी .. .. १५६.


## स—चालू


सरलष्कर (वजई, नगदी जबाबी). १६५.
सरसुभा रिजन्सी कौन्सील १७१.
सरसुभा सर्व पेठे .. १७१.
सरसुभे जबाबी, नगदी .. १६३.
सर जॉन .. .. २३.
सरदेशमुखीचे हक्क .. ९७.
सरदेसाई रा. ब. .. १३०-१३१.
सर थॉमस मन्रो .. २७.
सर्व्हे .. .. ८१.
सांगली दप्तर .. ९६.
सांगली पटवर्धन दप्तर सूचीकरण १४.
सांगली स्टेट रेकॉर्ड .. १६१.
सातारा महाराज दप्तर १३४.
सातारा रेकॉर्ड .. १६१.
सामान्य प्रशासन विभाग ४१-४६.
सावंतवाडी .. .. २७.
सावंतवाडीकर .. १०, ३३, ३५, ३७, ४१.
सार्वजनिक आरोग्य विभाग ७९.
सावंतवाडी दप्तर .. १०४.
सावंतवाडी दप्तर बाळबोधीकरण व सूचीकरण १४.
सावंतवाडी संस्थान .. ८२, १०४.
सावित्रीबाई .. .. १०४.
साष्टी बेट .. .. ३७.
सीए (कमिशनरेट औरंगाबाद). १८१.
सिक्रेट अँण्ड पोलिटिकल डिपार्टमेंट. १२, ३६, ४१-४६.
सिक्रेट अँड पोलीटिकल डिपार्टमेंट डायरी कॅटलॉग. १३.
सिदोजीराव निंबाळकर ९६.
सिद्दी .. .. ३३, ३४, ४१.

स—चालू

सिद्दी व मराठे यांचा झगडा. ३७.
सिंध फॅक्टरी .. २८.
सिंधुदुर्ग किल्ला .. १०५.
सिलेक्ट कमिटीचे मिनिट बूक. ८४.
सिलेक्टेड कांपिलेशन .. ८२.
सिलेक्शनन्स (मॅन्युस्क्रीप्ट) ८२.
सिल्व्हर ज्युबिली कमिटी फाईल्स ८९.
सिव्हील अँड मेडिकल एस्टब्लीशमेंट रिडक्शन कमिटी ८५.
सुप्रीम कोर्ट .. .. ९३.
सुभेदार संग्रह .. १७९.
सुरत .. .. ९, १०, ३७, ४१, १३९.
सुरत एजन्सी .. १८४.
सुरत प्रेसिडेन्सी व फॅक्टरी रेकॉर्डस २३-२४.
सुरत फॅक्टरी .. ३३.
सेक्रेटरीएट डिपार्टमेंट .. ३३-३६.
सेन्सस रिपोर्ट .. ११२.
सेटलमेंट ऑफिसर .. १४०, १४३.
सेपरेट डिपार्टमेंट .. १२, ६१.
सोयगाव तहसिल .. १८३.
सोलापूर दप्तर .. १३२.
सोशल वेल्फेअर .. ७२.
सोशल, वेल्फेअर, कल्चरल अफेअर्स, स्पोर्टस अँण्ड टूरिझम डिपार्टमेंट ७२.
संभाजी आंग्रे .. ३३.
संशोधन नियम .. १८६-१९५
स्टेज परफॉर्मन्स स्क्रुटिनी बोर्ड ९०.
स्टेट कारभारी .. १६४.
स्टीम डिपार्टमेंट .. १२, ६६, ६७
स्पेन .. .. ३५.
स्पेशल डिपार्टमेंट .. १२.

ह

हरीराव होळकर .. ९७.
हळबे कलेक्शन .. १०६.
हातकणंगले .. .. १५६.
हायकोर्ट रेकॉर्डस .. ९३.
हिम्मतगड .. .. २७.
हिंदु व मुसलमान कायद्याबाबतचे निर्णय ८५.
हिम्मतबहादर जमाबंदी १६०.
हिस्टॉरिकल रेकॉर्डस कमिशन. १२९, १३०.
हुजुर ऑफिस .. १७१.
हुजूर ऑफिस जबाबी .. १६६.
हुजुर खजिना .. १५७.
हुजूर जमेनिसी .. १५७.
हुजुर नोंदणीकडील उत्सव १७३.
हुजूर प्रेसी .. .. १६६.
हुबळी .. .. ९.
हेरवाडकर दप्तर .. १०२.
होनावर .. .. ३७.
होम डिपार्टमेंट .. ५३-५७.
होळकर .. .. ३५, ९७, १८४.
हैदरअल्ली .. .. ३३, ३५, ३६, ३७, ४१, १५७ १८४.
हैद्राबाद .. .. २७, ४२, १७५, १८१, १८३.
हैद्राबाद स्वातंत्र्य चळवळ १८२.
हॉलंड .. .. ३५.
हॉस्पिटल बोर्ड .. ८४.

झ

झेरॉक्स प्रती पुरविण्याबाबतचे नियम १९६.


शामुना-एच-३८२—संपुक्मिशामुं—१२-९२—३१०—पीअे-५*